

**MANUEL  
D'ÉVALUATION PAR  
LES PAIRS**

**2012-13**



## Manuel d'évaluation par les pairs de 2012-13

---

Le présent manuel sert de guide aux membres de groupes d'évaluation (EG) pour les programmes de subventions de recherche. Il décrit les activités entreprises par les membres et les présidents de section, pour chaque période de l'année, et il expose les politiques, les lignes directrices et les documents ayant trait à ces activités. Le manuel est mis à jour tous les ans. *La version papier du manuel est distribuée seulement aux nouveaux membres, tandis que la version électronique est postée dans l'extranet des groupes d'évaluation pour les membres actuels.*

La plupart des membres de CSS, qui sont des intervenants du milieu universitaire canadien, connaissent bien le mandat, la structure et les programmes du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG). Pour obtenir un aperçu de ces sujets, les membres nouvellement nommés provenant d'un autre secteur peuvent consulter le site Web du CRSNG. Le Guide des programmes destiné aux professeurs, posté dans le site Web du CRSNG, présente de plus amples renseignements à ce propos.

Nous avons essayé d'aborder la plupart des sujets, toutefois, des questions vous viendront certainement à l'esprit. Adressez-vous à l'administrateur de programme du CRSNG ou au président de section, qui se feront un plaisir de vous aider.

# Contenu

## 1. Activités prévues en juin

- 1.1 Nomination de nouveaux membres aux groupes d'évaluation (GE)
- 1.2 Rôles et responsabilités des membres de GE et dates importantes
- 1.3 Prolongation de votre subvention à la découverte
- 1.4 Extranet des GE

## 2. Activités prévues en août

- 2.1 Préparation en vue du concours
  - 2.1.1 Séance d'orientation pour les nouveaux membres (première partie)
  - 2.1.2 Manuel d'évaluation par les pairs

## 3. Activités prévues en septembre

- 3.1 Documents affichés dans l'extranet
- 3.2 Assignation des demandes aux évaluateurs
- 3.3 Examineurs
- 3.4 Instructions pour préparer et présenter vos suggestions d'examineurs
- 3.5 Formulaire 180, Avis d'intention de présenter une demande de subvention à la découverte
- 3.6 Membres des GE
  - 3.6.1 Présidents de section des GE

## 4. Activités prévues en novembre

- 4.1 Séance d'orientation (deuxième partie) pour les nouveaux membres des GE
- 4.2 Assignation des demandes aux GE
  - 4.2.1 Principes généraux
  - 4.2.2 Réunion du comité directeur
  - 4.2.3 Identification tardive des demandes mal assignées
  - 4.2.4 Demandes incomplètes
- 4.3 Assignation d'évaluateurs pour les demandes de subvention d'outils et instruments de recherche

## 5. Activités prévues en décembre et janvier

- 5.1 Affichage des demandes, échantillons de contributions à la recherche et autres documents dans l'extranet des groupes d'évaluation (GE)
- 5.2 Organisation des déplacements en vue de la période des réunions d'évaluation du concours

## 6. Évaluation des demandes de subvention à la découverte

- 6.1 Objectifs du programme

- 6.2 Description du programme
- 6.3 Nature de la recherche appuyée
- 6.4 Admissibilité des chercheurs
- 6.5 Catégories de chercheurs
- 6.6 Évaluation des demandes
  - 6.6.1 Critères de sélection
    - 6.6.1.1 Excellence du ou des chercheurs sur le plan des sciences et du génie
      - 6.6.1.1.1 Éléments de réflexion
    - 6.6.1.2 Mérite de la proposition
      - 6.6.1.2.1 Lien avec la recherche financée par d'autres sources
      - 6.6.1.2.2 Éléments de réflexion
    - 6.6.1.3 Contribution à la formation de personnel hautement qualifié
      - 6.6.1.3.1 Éléments de réflexion
  - 6.6.2 Chercheurs en début de carrière
  - 6.6.3 Considérations particulières
    - 6.6.3.1 Retards dans la recherche et dans la diffusion des résultats de la recherche
    - 6.6.3.2 Professeurs auxiliaires ou émérites
    - 6.6.3.3 Membres des groupes d'évaluation
  - 6.6.4 Coûts relatifs de la recherche
  - 6.6.5 Suppléments d'accélération à la découverte
- 6.7 Politiques et lignes directrices
  - 6.7.1 Conflits d'intérêts
  - 6.7.2 Cadre des recommandations de financement
  - 6.7.3 Durée des subventions
- 6.8 Temps consacré
- 6.9 Résultats et documents requis
  - 6.9.1 Prise en compte des commentaires des examinateurs et des anciens messages au candidat
  - 6.9.2 Préparation du message au candidat
- 6.10 Formulaire d'évaluation des demandes de subvention à la découverte
- 6.13 Indicateurs de mérite des demandes de subventions à la découverte

## 7. Évaluation des demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche

- 7.1 Personnes-ressources
- 7.2 Objectifs
- 7.3 Description
- 7.4 Subventions d'OIR – catégorie 1
  - 7.4.1 Conflit d'intérêts
  - 7.4.2 Critères d'évaluation
  - 7.4.3 Dépenses admissibles et inadmissibles
  - 7.4.4 Politiques et lignes directrices



- 7.4.5 Résultats et documents requis
- 7.4.6 Utilisation du formulaire d'évaluation
- 7.5 Demandes de subvention d'OIR – catégories 2 et 3
  - 7.5.1 Conflit d'intérêts
  - 7.5.2 Critères d'évaluation
  - 7.5.3 Dépenses admissibles et inadmissibles
  - 7.5.4 Visites sur place

## 8. Évaluation des demandes de subvention d'appui aux ressources majeures

- 8.1 Personnes-ressources
- 8.2 Objectif
- 8.3 Description
- 8.4 Conflit d'intérêts
- 8.5 Critères d'évaluation
- 8.6 Dépenses admissibles
- 8.7 Dépenses non admissibles
- 8.8 Présentation des demandes
- 8.9 Examen des demandes
- 8.10 Durée et modalités
- 8.11 Lignes directrices relatives aux recommandations de réduction de financement
- 8.12 Résultats et documents requis
- 8.13 Utilisation du formulaire d'évaluation
- 8.14 Préparation des commentaires aux candidats
- 8.15 Formulaire d'évaluation d'une demande de subvention d'appui aux ressources majeures

## 9. Activités prévues en février

- 9.1 Logistique pendant la période des réunions d'évaluation du concours
  - 9.1.1 Ordre du jour
  - 9.1.2 Organisation matérielle
- 9.2 Rôles et responsabilités des membres de GE et du personnel du CRSNG
- 9.3 Procédures relatives à la présentation des demandes
- 9.4 Message au candidat (formulaire 141)
- 9.5 Réunion de politiques
- 9.6 Recommandations de nouveaux membres
- 9.7 Confidentialité des recommandations de financement des GE

## 10. Activités prévues en mars et avril

- 10.1 Communication avec les candidats
- 10.2 Mettre au point les messages aux candidats
- 10.3 Rapport annuel

## 10.4 Composition des GE

### 11. Questions juridique et d'éthique

- 11.1 Loi canadienne sur l'évaluation environnementale
- 11.2 Confidentialité des documents concernant les demandes
- 11.3 Communication avec les candidats
- 11.4 Code d'éthique professionnelle régissant la conduite
- 11.5 Loi sur la protection des renseignements personnels
- 11.6 Loi canadienne sur les droits de la personne
- 11.7 Loi sur les langues officielles
- 11.8 Conduite responsable de la recherche
- 11.9 Procédures pour les membres qui font l'objet d'une enquête
- 11.10 Questions d'éthiques et autres

### Annexe 1

Lignes directrices sur la composition des comités de sélection

### Annexe 2

Déclaration à l'intention des membres des comités de sélection du CRSNG

### Annexe 3

Lignes directrices sur les conflits d'intérêts

### Annexe 4

Déplacements pour le compte du CRSNG

### Annexe 5

Politiques et lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche et à la formation

### Annexe 6

Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées

### Annexe 7

Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes de recherche interdisciplinaire

### Annexe 8

Répertoire des personnes-ressources – Subventions de recherche

## Annexe 9

Liste des groupes d'évaluation (GE)



## **1. Activités prévues en juin**

### **1.1 Nomination de nouveaux membres aux groupes d'évaluation (GE)**

Les nouveaux membres des groupes d'évaluation (GE) sont nommés chaque année en juillet après qu'on leur a demandé s'ils voulaient faire partie de l'un des GE. Le CRSNG leur transmet par la suite une lettre officielle dans laquelle figure la confirmation de la nomination. Pour en savoir plus sur la sélection des membres des GE, veuillez consulter :

- l'annexe 1 : Lignes directrices sur la composition des comités de sélection.

Les annexes énumérées ci-dessous contiennent plusieurs documents que devraient lire tous les membres qui font partie d'un comité de sélection, d'un GE ou de tout autre comité du CRSNG :

- l'annexe 2 : Déclaration à l'intention des membres des comités de sélection du CRSNG;
- l'annexe 3 : Lignes directrices sur les conflits d'intérêts.

### **1.2 Rôles et responsabilités des membres de GE et dates importantes**

Au cours de leur mandat, les membres d'un GE s'engagent à participer à l'évaluation des demandes qui sont assignées à un GE tout en respectant les lignes directrices établies par le CRSNG et les pratiques et coutumes du GE en question. Les membres doivent également se conformer aux règlements du CRSNG concernant les conflits d'intérêts, les communications avec les candidats et la confidentialité.

Les principales activités qui auront lieu tout au long de l'année sont énumérées ci-dessous. Le présent manuel renferme également une description plus détaillée de ces activités.

#### **Août/septembre**

- Les membres lisent ce manuel et les autres documents que le CRSNG a envoyés afin qu'ils puissent se préparer pour les réunions, les discussions, les séances d'information et le concours.
- Les membres indiquent leur niveau de compétence pour évaluer un formulaire 180 selon les indications de l'administrateur de programme.
- Les membres sélectionnent les examinateurs pour un sous-ensemble des demandes de subvention à la découverte selon les indications de l'administrateur de programme.
- Au besoin, les membres participent à la première de deux séances d'orientation pour les nouveaux membres des GE.

## **Novembre**

- Les nouveaux membres et les présidents de section participent à la séance d'orientation.
- Les membres participent à la réunion et aux discussions en préparation au concours de leur GE, s'il y a lieu.
- Les présidents de GE participent à la réunion du comité directeur pour compléter l'assignation ou le transfert des demandes à chaque GE.

## **Décembre-janvier**

- Les membres lisent toutes les demandes qui leur ont été assignées en fonction de leur rôle, c'est-à-dire à titre de premier évaluateur, de deuxième évaluateur ou d'évaluateur.
- Les membres présentent leurs notes attribuées avant la période de concours (s'il y a lieu).

## **Février**

- Les membres participent aux réunions d'évaluation (de trois à six jours).
- Pendant la période de concours, les membres préparent des commentaires, qui sont ajoutés au Message au candidat, qui reflètent le consensus de la discussion.

### **1.3 Prolongation de votre subvention à la découverte**

En raison de la charge de travail importante que comporte l'évaluation par les pairs, le CRSNG permet à certains membres de GE, aux membres de comités de sélection et aux présidents de GE de demander une prolongation de leur subvention à la découverte (au même montant) jusqu'à la fin de leur mandat au sein du GE, de comités de sélection ou du Comité des subventions et des bourses (CSB). Les administrateurs de programme demanderont à leurs membres s'ils désirent prévaloir de cette possibilité au moment de leur recrutement. Si les membres ne font pas une demande de prolongation pour leur subvention, elle sera renouvelable à son échéance et sera évaluée dans le cadre du concours et conformément aux lignes directrices sur les conflits d'intérêts. La décision de prolonger la durée d'une subvention devrait être prise avant le début du mandat au sein du comité. Si les membres désirent prolonger la durée de leur subvention, ils doivent informer l'administrateur de programme responsable de leur comité dès que possible.

Si un membre est demandé de présider un GE pendant l'année où sa subvention pourrait être renouvelée, il peut demander que sa subvention soit prolongée au moment de sa nomination à la présidence.

## **1.4 Extranet des GE**

L'extranet des GE est un site protégé par un mot de passe qui permet aux membres, aux présidents de section et aux présidents de GE d'accéder par Internet à des données protégées et à transmettre de l'information au CRSNG. Il est important que l'information soit gérée de façon sûre et utilisée seulement aux fins auxquelles elle a été obtenue (c'est-à-dire évaluer les demandes présentées au CRSNG et formuler des recommandations concernant le financement). Les membres recevront des renseignements sur l'accès à l'extranet.

- Pour obtenir de l'aide concernant l'accès à l'extranet ou si les membres ont des problèmes techniques, ils doivent communiquer avec le Service de dépannage au 613-995-4273 ou à [webapp@nserc-crsng](mailto:webapp@nserc-crsng).
- Si les membres ont des questions sur les documents affichés dans l'extranet, ils doivent communiquer avec l'administrateur de programme.



## 2. Activités prévues en août

### 2.1 Préparation en vue du concours

#### 2.1.1 Séance d'orientation pour les nouveaux membres (première partie)

Les nouveaux membres participent à une séance d'orientation par téléconférence généralement avant la fin août ou au début septembre. Cette séance permet aux nouveaux membres de poser des questions et de se familiariser avec les éléments suivants :

- Les politiques du CRSNG en ce qui concerne :
  - les conflits d'intérêts;
  - l'admissibilité des sujets de recherche.
- Le rôle des membres en ce qui concerne :
  - le niveau de compétence pour évaluer une demande;
  - la sélection des examinateurs.
- Extranet :
  - Accès et raison d'être.

#### 2.1.2 Manuel d'évaluation par les pairs

Les membres peuvent consulter la dernière version du *Manuel d'évaluation par les pairs* avant la fin de l'été. Tous les membres devraient lire le manuel et se familiariser avec le cycle de concours, la liste d'activités ainsi que les politiques et les lignes directrices relatives à ces activités. Les membres sont invités à communiquer avec l'administrateur de programme s'ils ont des questions ou des commentaires.

### 3. Activités prévues en septembre

#### 3.1 Documents affichés dans l'extranet

À la fin d'août ou au début de septembre, le CRSNG affichera dans l'extranet du groupe d'évaluation (GE) des documents importants sur :

- les politiques et procédures;
- le processus d'évaluation;
- le prochain concours.

#### 3.2 Assignation des demandes aux évaluateurs

De façon générale, on demandera aux membres d'indiquer sur un tableau leur niveau de compétence ou de connaissance dans un domaine où l'on pourrait recevoir des demandes au cours d'une année donnée, p. ex., H (élevé), M (moyen), F (faible), TF (très faible) X (incapable d'évaluer la demande en raison d'un faible niveau de compétence linguistique) ou C (conflit d'intérêts). L'administrateur de programme remettra à tous les membres un tableau renfermant de l'information sur les formulaires 180, Avis d'intention de présenter une demande de subvention à la découverte. Dans la plupart des cas, ce tableau sera suffisant pour permettre aux membres de déterminer leur niveau de compétence. De plus, les formulaires 180 sont affichés dans l'extranet au cas où l'information présentée dans le tableau ne permettrait pas aux membres de déterminer leur niveau de compétence.

À l'aide de la liste de candidats éventuels ou du formulaire 180, Avis d'intention de présenter une demande de subvention à la découverte, ainsi que du niveau de compétence indiqué par les membres du GE, l'administrateur de programme, de concert avec le ou les présidents de section, assigne chaque demande aux membres du comité le mieux en mesure de l'examiner (tout en équilibrant la charge de travail). Lorsque l'on choisit les évaluateurs, il faut tenir compte des conflits d'intérêts possibles (consultez les règlements à la section 6.7.1) et des compétences linguistiques.

Dès que possible, les membres doivent faire part à l'administrateur de programme :

- de tout problème relatif à l'assignation des demandes comme les contraintes linguistiques (la langue requise pour la demande est indiquée dans le formulaire 180) ou la possibilité d'un conflit d'intérêts n'ayant pas déjà été cerné (membre de la famille, connaissance personnelle, etc.);
- de toute demande qui touche des domaines dans lesquels le GE possède peu ou pas d'expertise. Dans ce cas, le GE pourrait effectuer une évaluation conjointe avec d'autres GE afin que l'évaluation soit juste et exhaustive;
- de toute demande qui, selon les membres, devrait être évaluée par un autre GE;
- de toute demande qui ne relève pas, selon les membres, du mandat du CRSNG (c.-à-d. la recherche dans un domaine autre que les sciences naturelles et le génie).



**Remarque :** Les membres pourraient être invités à évaluer des demandes qui ne relèvent pas de leur domaine de recherche principal.

### 3.3 Examineurs

Le succès du processus d'évaluation par les pairs dépend du choix judicieux d'examineurs. La présente section fait état de la marche générale à suivre et des délais à respecter.

Divers documents, listes et feuilles de calcul, dont une banque de données d'examineurs et des copies électroniques du formulaire 180 rempli par les candidats, seront affichés dans l'extranet pour aider à choisir les examineurs.

Le premier évaluateur est tenu de sélectionner les examineurs compétents parmi les suggestions du candidat indiquées dans le formulaire 180, les noms inscrits dans la banque des examineurs et les personnes qu'il connaît dans le milieu (en faisant attention aux conflits d'intérêts et aux capacités linguistiques des examineurs éventuels). Les membres indiquent les cinq examineurs qu'ils privilégient pour chaque demande en sélectionnant dans la liste proposée par le candidat et en ajoutant leurs propres suggestions. Le CRSNG communique avec les cinq examineurs déterminés par l'évaluateur.

Les examineurs **doivent** posséder :

- les connaissances nécessaires pour formuler des commentaires avec assurance;
- les compétences linguistiques pour examiner la demande.

L'examineur peut être :

- du secteur industriel ou privé ou bien du secteur universitaire;
- du Canada ou de l'étranger. Le CRSNG privilégie le choix d'examineurs internationaux éminents possédant une expertise appropriée, auxquels on devrait accorder la priorité. Dans le cas de candidats établis susceptibles d'avoir de nombreux collaborateurs au Canada, le recours à des examineurs internationaux doit être considéré comme essentiel.

**Pour éviter tout conflit d'intérêts, l'examineur ne doit pas :**

(Dans le cas des demandes en physique subatomique, veuillez consulter les procédures internes actuellement en vigueur de la Section de physique subatomique.)

- œuvrer au sein du même établissement que le candidat ou les cocandidats;
- avoir été, au cours des six dernières années, le directeur de recherche ou un étudiant de deuxième ou de troisième cycle du candidat ou des cocandidats;
- avoir rédigé une lettre à l'appui de la demande;

- avoir travaillé en collaboration avec le candidat ou les cocandidats au cours des six dernières années ou prévoir travailler en collaboration avec ces derniers dans l'immédiat;
- être employé d'un organisme autre qu'un établissement d'enseignement postsecondaire avec lequel le candidat ou les cocandidats ont travaillé en collaboration au cours des six dernières années;
- être dans toute autre situation pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts (p. ex., sur le plan personnel ou financier).

### **Sélection des examinateurs**

- Il faut choisir les meilleurs examinateurs possible pour chaque demande, c'est-à-dire ceux qui sont le plus près du domaine de recherche du candidat et qui pourraient préparer un rapport détaillé, impartial et critique.
- L'examineur ne peut avoir à évaluer plus de trois propositions (le CRSNG effectue cette vérification avant d'envoyer les demandes aux examinateurs).
- Dans le cas de recherche interdisciplinaire, s'assurer que les examinateurs sélectionnés possèdent (individuellement ou collectivement) l'expertise dans toutes les disciplines pertinentes et pour tous les aspects de la proposition. Au besoin, indiquez sur le formulaire 180 lesquels et combien des examinateurs devraient être choisis afin d'assurer une évaluation approfondie.
- Il faut recourir à des examinateurs au profil différent, par exemple, tant des jeunes scientifiques que des chercheurs établis, du milieu universitaire ou industriel (s'il y a lieu).
- Il faut éviter de se fier uniquement à la liste d'examineurs suggérés par le candidat à moins que l'ensemble des personnes proposées ne représente tous les spécialistes du domaine. Il faut proposer d'autres examinateurs.
- Il faut choisir au moins un des examinateurs suggérés par le candidat pourvu qu'il soit habilité à le faire.
- Certains candidats peuvent demander au CRSNG qu'un chercheur en particulier soit exclu de la liste des examinateurs susceptibles d'évaluer leur demande. Vous devriez tenir compte de ces requêtes lorsque vous choisissez les évaluateurs, autant que faire se peut. Communiquez avec l'administrateur de programme si vous avez des doutes quant à la légitimité d'une telle requête.
- Pour chaque demande, il faut éviter de donner le nom de plus d'un examinateur d'une organisation donnée.

Toutes les demandes doivent être évaluées intégralement et de manière approfondie, quelle que soit la langue officielle dans laquelle elles sont présentées. À l'occasion, des consultations avec le personnel du CRSNG peuvent s'avérer nécessaires afin de trouver des examinateurs possédant les capacités linguistiques requises.

### 3.4 Instructions pour préparer et présenter vos suggestions d'examineurs

Vous trouverez ci-joint un échantillon fictif d'un formulaire 180 rempli. Les nombres encerclés correspondent aux points suivants :

1. Assignation à un GE : Le formulaire 180 est envoyé au GE que le candidat a suggéré. Le premier évaluateur devrait aviser l'administrateur de programme dans le cas où l'on devrait envisager de transférer une demande à un GE plus approprié. Tant que ceci n'est pas confirmé à la réunion du comité directeur en novembre, les membres devraient supposer que la demande sera évaluée par le GE et entreprendre la sélection des évaluateurs.

Les évaluateurs doivent choisir les examinateurs pour assurer une évaluation adéquate de tous les éléments de la recherche proposée. Indiquez clairement s'il sera nécessaire de communiquer avec plus de cinq examinateurs pour évaluer la demande.

2. Conflits d'intérêts : Dans ce cas-ci, l'examineur « E » est l'ancien directeur de travaux de doctorat et de stage postdoctoral du candidat. Cet examinateur ne devrait pas être choisi. La liste de publications jointe au formulaire 180 peut aussi aider à déterminer d'autres cas de conflits d'intérêts, comme les collaborations. Le candidat peut avoir écrit pour demander que sa demande ne soit pas évaluée par certaines personnes pour une raison ou une autre; il faut tenir compte de cette demande. Veuillez lire la section 6.7.1 du *Manuel d'évaluation par les pairs* pour obtenir plus de renseignements sur les conflits d'intérêts.
3. Les codes de sujet de recherche et les mots clés se rapportent à la recherche proposée. Il y a différentes façons de faire des recherches dans la banque d'examineurs, notamment par examinateurs ou par code de sujet de recherche. La banque d'examineurs du CRSNG indique aux membres les renseignements suivants sur chaque examinateur : le nom, le numéro d'identification personnel (NIP), l'adresse (département, université ou organisation), les codes de sujet de recherche, les domaines d'expertise et la capacité de lecture dans la langue de présentation de la demande.
4. Portez une attention particulière à la langue de présentation de la demande : elle peut être différente de celle utilisée pour remplir le formulaire 180.
5. Déterminez le nom des examinateurs avec qui il faut communiquer. Si un de ces examinateurs ne peut pas évaluer la demande, le CRSNG pourrait communiquer avec vous afin d'obtenir d'autres suggestions d'examineurs.
6. Une fois le tableau de suggestions des examinateurs rempli, il faut le présenter au CRSNG selon les indications de l'administrateur de programme.

**Remarque :** Si un membre se rend compte que l'adresse donnée par le candidat ou celle qui figure dans la banque de données d'examineurs est incorrecte, il devrait donner la bonne adresse au CRSNG.

### **3.5 Formulaire 180, Avis d'intention de présenter une demande de subvention à la découverte**

Reportez-vous à l'échantillon à la fin de la présente section.

### **3.6 Membres des GE**

Il faudrait discuter dès que possible du remplacement des membres qui entreprennent la dernière année de leur mandat. Les GE doivent commencer à dresser la liste des nouveaux membres éventuels dès le début de l'année de concours et cette activité doit se poursuivre au cours des mois suivants. Votre GE peut décider de créer en septembre une section qui discuterait de la composition du GE et serait chargé de proposer de nouveaux membres avant février. Le président de votre GE ou votre administrateur de programme indiqueront aux membres comment le GE procédera et comment on peut contribuer à la proposition de nouveaux membres. Le CRSNG invite les membres à lui faire le plus de suggestions possible. Les nouveaux membres éventuels peuvent être des chercheurs chevronnés ou de nouveaux scientifiques ou ingénieurs et peuvent être issus de petites ou grandes universités, du gouvernement ou de l'industrie. Les candidats éventuels ne doivent pas nécessairement être des titulaires d'une subvention du CRSNG. Les personnes qui recommandent des membres doivent tenir compte de la composition récente et actuelle des comités. L'administrateur de programme peut fournir ces renseignements sur demande.

Pour obtenir plus de plus amples renseignements sur le processus de recrutement des membres de comité, consultez [l'annexe 1](#).

#### **3.6.1 Présidents de section des GE**

Les présidents de section des GE sont nommés par le CRSNG en consultation avec les présidents des GE et, au besoin, les membres des GE et d'autres membres de la collectivité. Le CRSNG demande aux GE de ne pas recommander officiellement de candidat à la présidence. Toute suggestion devrait être transmise directement à l'administrateur de programme, au chef d'équipe ou au directeur.



Date

2010/08/13

**Notification of Intent to Apply for a  
Discovery Grant**

**Avis d'intention de présenter une demande de  
subvention à la découverte**

|   |  |                                      |   |   |  |
|---|--|--------------------------------------|---|---|--|
| <b>APPLICANT / CANDIDAT</b>   |  |                                      |   |   |  |
| Family name / Nom de famille<br><br>Doe   |  | Given name / Prénom<br><br>Jane      |   | Initial(s) of all given names /<br>Initiale(s) de tous les prénoms<br><br>J | Personal identification no. (PIN) /<br>N° d'identification personnel (NIP)<br><br>123456 |
| Department / Département<br><br>Ecology and Evolutionary Biology  |  |                                      | Institution / Établissement<br><br>University of Toronto  |   |  |
| E-mail address / Adresse de courriel<br><br>j.doe@utoronto.ca   |  |                                      |   |   |  |
| <b>Degrees<br/>Diplômes</b>   | <b>Discipline<br/>Discipline</b>       | <b>Institution<br/>Établissement</b> |   | <b>Supervisor<br/>Directeur de travaux</b>                                  | <b>Year<br/>Année</b>  |
| Master's / Maîtrise   | Integrative Biology                    | Guelph                               |   | George Harrison   | 2000   |
| Doctorate / Doctorat  | Molecular Population Genetics          | Toronto                              |   | Paul McCartney <b>2</b>   | 2003   |
| Postdoctoral experience /<br>Expérience postdoctorale   | Genomics/Molecular Population Genetics | Toronto                              |   | Paul McCartney  | 2003 - 2004  |
|   |  |                                      |   |   |  |
| <b>EVALUATION GROUP ASSIGNMENT / ASSIGNATION DU GROUPE D'ÉVALUATION</b>   |  |                                      |   |   |  |
| Suggest the number of the evaluation group you feel should review your application. / Entrez le numéro du groupe d'évaluation qui selon vous devrait évaluer votre demande.<br><div>1502 Biological Systems and Functions <b>1</b></div>  |  |                                      |   |   |  |
| <b>APPLICATION INFORMATION / RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMANDE</b>  |  |                                      | <b>TYPE OF APPLICATION / TYPE DE DEMANDE</b>  |   |  |
| Title of proposal / Titre de la proposition<br>Extent and Genomic Basis of Plant Adaptation   |  |                                      | Individual / Individuelle <input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b><br>Team / Équipe <input type="checkbox"/><br>Subatomic Physics / Physique subatomique <input type="checkbox"/> |   |  |
| The application will be submitted in / La demande sera présentée en   |  |                                      | <input checked="" type="checkbox"/> English / anglais <input type="checkbox"/> français / French <b>4</b>   |   |  |
| Research topic(s) that describe the proposed research / Sujet(s) de recherche décrivant la recherche proposée<br>LSB01 - Plant Biology <b>3</b>   |  |                                      |   |   |  |
| KEY WORDS that best describe the proposed research / MOTS CLÉS qui décrivent le mieux la recherche proposée<br>Evolutionary Genomics, Population Genomics, Floral Evolution, Quantitative Trait Loci, Coalescent Theory, Plant Mating Systems, Inbreeding, Deleterious Mutation<br><b>3</b> |  |                                      |   |   |  |

123456

Doe, J (Jane)

## REFeree SUGGESTIONS / EXAMINATEURS SUGGÉRÉS

Before completing the following section, refer to the instructions.

Avant de remplir la section suivante, consultez les instructions.

Referees **should be** capable of reviewing your application in the language in which it is written.Les examinateurs **devraient pouvoir** étudier votre demande dans la langue de présentation.

| BY THE APPLICANT<br>PAR LE CANDIDAT   | Area(s) of expertise<br>Domaine(s) d'expertise                       | BY THE EVALUATION GROUP<br>PAR LE GROUPE D'ÉVALUATION | 5               |
|---|--|---|-----------------|
| <b>A</b> Bungalow ( Bill )<br>Plant Evolution<br>University of British Columbia<br>CANADA | Plant Evolution, Floral<br>Biology, Evolution of<br>Development      | <b>1</b>  |                 |
|   |  |   | PIN / NIP Lang. |
| <b>B</b> Rigby ( Eleanor )<br>Botany<br>University of Saskatchewan<br>CANADA              | Local Adaptation,<br>Genetics of Adaptation<br>Population Genetics   | <b>2</b>  |                 |
|   |  |   | PIN / NIP Lang. |
| <b>C</b> Hey ( Jude )<br>Botany<br>Concordia University<br>CANADA                         | Plant Specification,<br>Evolutionary Genomics<br>Population Genetics | <b>3</b>  |                 |
|   |  |   | PIN / NIP Lang. |
| <b>D</b> Lanc ( Penny )<br>Biology<br>University of Guelph<br>CANADA                      | Plant Evolution,<br>Genetics of Adaptation<br>Speciation             | <b>4</b>  |                 |
|   |  |   | PIN / NIP Lang. |
| <b>E</b> McCartney ( Paul )<br>Molecular Genetics<br>University of Toronto<br>CANADA      | Plant Mating Systems,<br>Plant Evolution,<br>Evolutionary Genetics   | <b>5</b>  |                 |
|   |  |   | PIN / NIP Lang. |





## 4. Activités prévues en novembre

### 4.1 Séance d'orientation (deuxième partie) pour les nouveaux membres des GE

Une séance d'orientation a lieu à l'automne pour les nouveaux membres des GE. Les présidents des GE et les administrateurs de programme y participent. Le but de la séance est de communiquer aux nouveaux membres les politiques importantes du CRSNG et les pratiques du GE afin de les préparer au concours, et de leur donner la possibilité de poser des questions. L'administrateur de programme et le président du GE présentent de l'information sur les sujets suivants :

- **Période d'évaluation du concours** – Un aperçu de l'horaire de la période d'évaluation du concours de subventions à la découverte, accompagné d'information sur les responsabilités des membres des GE à différents points de la période. En outre, on donnera une explication du rôle des administrateurs de programme, des adjoints de programme et des présidents des GE.
- **Conflits d'intérêts** – Les lignes directrices du CRSNG sur les conflits d'intérêts, et des conseils sur la façon d'éviter des situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts.
- **Confidentialité** – Les sujets que les membres peuvent et ne peuvent pas aborder pendant leur mandat comme membre d'un GE au cours d'interactions non officielles.
- **Programme de subventions à la découverte et processus d'évaluation** – Un aperçu des critères et des procédures d'évaluation, y compris ce qu'on doit s'attendre à trouver dans les diverses sections d'une demande de subvention à la découverte et du formulaire de renseignements personnels; l'utilisation des rapports d'examineurs et la préparation des messages aux candidats.
- **Exercice d'ajustement** – La simulation de l'évaluation de demandes choisies par les présidents de section. L'objectif de cet exercice est de permettre aux membres de se familiariser avec le processus de concours et indicateurs de mérite des demandes de subvention à la découverte afin qu'ils s'entendent sur l'interprétation et l'utilisation de l'échelle de notation.
- **Charge de travail et organisation des activités d'évaluation** – Le volume de documents à examiner est impressionnant. Vous pourrez gagner beaucoup de temps et vous épargner bien des soucis en adoptant une méthode de traitement efficace. Les présidents de groupe et de section peuvent donner des conseils aux membres à cet égard.

## 4.2 Attribution des demandes aux GE

### 4.2.1 Principes généraux

Au départ, les demandes sont assignées à un GE en fonction des renseignements fournis dans le formulaire 180 présenté par le candidat. Les administrateurs de programme et les membres cernent les cas où il faut consulter la demande complète (c'est-à-dire les formulaires 100 et 101) pour l'assigner à un GE. On discute de ces cas avec les présidents de section pendant la réunion du comité directeur. Chaque membre est chargé d'évaluer les demandes qui lui sont assignées.

| Faux   | Vrai   |
|--|--|
| Les candidats présentent leur demande à un GE.   | Les candidats présentent leur demande au CRSNG. Dans le cadre du processus de présentation d'une demande, ils indiquent quel GE, à leur avis, est le mieux placé pour évaluer leur demande. Le CRSNG assigne les demandes aux GE en consultation avec les membres, les présidents de section et les présidents de groupe. Les demandes sont assignées au GE qui peut assurer le meilleur examen par les pairs. |
| Un GE doit évaluer les demandes d'après leur importance pour la discipline qui relève du GE. | Un évaluateur doit évaluer une demande en fonction de son mérite en SNG.   |
| Un GE peut rejeter une demande qui ne se rapporte pas au domaine principal de sa discipline. | Un membre doit informer le CRSNG s'il croit qu'une demande lui a été confiée à tort ou devrait faire l'objet d'une évaluation conjointe.   |

### 4.2.2 Réunion du comité directeur

Une réunion des présidents de groupe et des présidents de section a lieu à l'automne, généralement en même temps que la deuxième séance d'orientation. Les objectifs de cette rencontre sont :

- **de s'assurer que les demandes sont assignées.** Les présidents de section déterminent si une évaluation conjointe est nécessaire, et, le cas échéant, déterminent les membres des GE qui y participeront. Les présidents de section entérinent les assignations établies par les administrateurs de programme.



- **de discuter de politiques et de procédures.** Les présidents de section obtiennent des renseignements sur les politiques et les procédures qui les aideront à donner des conseils aux membres pendant l'exercice d'ajustement et le concours. Il faut s'assurer que les indicateurs de mérite sont utilisés de manière uniforme au cours de l'évaluation des demandes et veiller à ce que les politiques soient mises en œuvre de manière uniforme dans toutes les sections.

#### **4.2.3 Identification tardive des demandes mal assignées**

Il faut porter immédiatement à l'attention de l'administrateur de programme tout problème relatif à l'assignation des demandes. Il vaut mieux signaler ces problèmes tôt, et même au début de la période des réunions d'évaluation du concours plutôt que de les découvrir plus tard au cours des réunions d'évaluation. L'identification rapide d'une assignation inadéquate permet une évaluation juste et approfondie.

#### **4.2.4 Demandes incomplètes**

Il incombe au candidat de fournir suffisamment de renseignements en tenant compte des critères de sélection afin de permettre une évaluation par les pairs. Si le personnel du CRSNG détermine en consultation avec le président du GE que les renseignements fournis ne sont pas suffisants, le CRSNG peut retirer la demande du concours.

### **4.3 Assignation d'évaluateurs pour les demandes de subvention d'outils et instruments de recherche**

Les demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche (OIR) sont évaluées de différentes façons selon le type et le nombre de demandes et les pratiques de chaque GE. Les critères de sélection sont les mêmes quel que soit le processus d'évaluation utilisé. Dans certains cas, le GE peut former une section qui évaluera toutes les demandes de subvention d'OIR au nom du GE. Dans d'autres GE, les demandes sont assignées à des membres du GE selon leur domaine de compétence. Tous les membres participent aux délibérations. Normalement, chaque GE établit un classement des demandes, et le nombre de subventions recommandées dépend du budget qui est disponible chaque année.

L'administrateur de programme informera les membres sur la procédure et expliquera le rôle de chaque participant. On demande aux membres d'évaluer des demandes de subvention d'OIR et de présenter des notes, des classements ou des recommandations concernant un financement partiel avant les réunions d'évaluation du concours.

La section 7 renferme une description détaillée de l'évaluation des demandes de subvention d'OIR.



## **5. Activités prévues en décembre et janvier**

### **5.1 Affichage des demandes, échantillons de contributions à la recherche et autres documents dans l'extranet des groupes d'évaluation (GE)**

Les renseignements suivants seront affichés dans l'extranet des GE. L'extranet comprendra :

- les instructions données aux candidats sur la façon de préparer une demande;
- les demandes de subvention à la découverte (SD), y compris les échantillons de contributions à la recherche;
- les formulaires d'évaluation des demandes de subvention à la découverte;
- les demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche (OIR), le cas échéant;
- les formulaires d'évaluation des demandes de subvention d'OIR;
- les demandes de subvention d'appui aux ressources majeures (ARM), le cas échéant;

Les membres doivent lire les demandes qui leur sont assignées et déterminer :

- s'ils sont en conflit d'intérêts;
- s'ils ont les connaissances linguistiques nécessaires pour bien évaluer la demande;
- si le domaine de recherche relève du mandat du CRSNG ou d'un autre organisme subventionnaire;
- si la demande est bien assignée afin qu'elle soit bien évaluée;
- s'il faut effectuer une évaluation conjointe de la demande avec un autre GE.

On demande aux membres de signaler immédiatement tout problème à l'administrateur de programme. Les employés consulteront d'autres GE et organiseront, au besoin, une évaluation conjointe de la demande.

Au début décembre, les membres auront accès à la documentation relative à la demande. En janvier et en février, les rapports des examinateurs seront affichés dans l'extranet.

### **5.2 Organisation des déplacements en vue de la période des réunions d'évaluation du concours**

Consultez l'annexe 4 : Déplacements pour le compte du CRSNG pour obtenir des renseignements sur l'organisation de vos déplacements pendant la période des réunions d'évaluation du concours.

## 6. Évaluation des demandes de subvention à la découverte

### TABLE DES MATIÈRES

#### 6. ÉVALUATION DES DEMANDES DE SUBVENTION À LA DÉCOUVERTE 1

|            |   |    |
|------------|---|----|
| 6.1.       | OBJECTIFS DU PROGRAMME .....  | 1  |
| 6.2.       | DESCRIPTION DU PROGRAMME .....  | 1  |
| 6.3.       | NATURE DE LA RECHERCHE APPUYÉE .....  | 1  |
| 6.4.       | ADMISSIBILITÉ DES CHERCHEURS .....  | 2  |
| 6.5.       | CATÉGORIES DE CHERCHEURS .....  | 2  |
| 6.6.       | ÉVALUATION DES DEMANDES .....   | 3  |
| 6.6.1.     | Critères de sélection .....   | 4  |
| 6.6.1.1.   | <i>Excellence du ou des chercheurs sur le plan des sciences et du génie</i> .....           | 4  |
| 6.6.1.1.1. | Éléments de réflexion .....   | 6  |
| 6.6.1.2.   | <i>Mérite de la proposition</i> .....   | 8  |
| 6.6.1.2.1. | Lien avec la recherche financée par d'autres sources .....                                  | 9  |
| 6.6.1.2.2. | Éléments de réflexion .....   | 11 |
| 6.6.1.3.   | <i>Contribution à la formation de personnel hautement qualifié</i> .....                    | 12 |
| 6.6.1.3.1. | Éléments de réflexion .....   | 14 |
| 6.6.2.     | Chercheurs en début de carrière .....   | 15 |
| 6.6.3.     | Considérations particulières .....  | 16 |
| 6.6.3.1.   | <i>Retards dans la recherche et dans la diffusion des résultats de la recherche</i> .....   | 16 |
| 6.6.3.2.   | <i>Professeurs auxiliaires ou émérites</i> .....  | 16 |
| 6.6.3.3.   | <i>Membres des groupes d'évaluation</i> .....   | 17 |
| 6.6.4.     | Coûts relatifs de la recherche .....  | 17 |
| 6.6.5.     | Suppléments d'accélération à la découverte .....  | 19 |
| 6.7.       | POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES .....  | 19 |
| 6.7.1.     | Conflits d'intérêts .....   | 19 |
| 6.7.2.     | Cadre des recommandations de financement .....  | 20 |
| 6.7.3.     | Durée des subventions .....   | 21 |
| 6.8.       | TEMPS CONSACRÉ .....  | 21 |
| 6.9.       | RÉSULTATS ET DOCUMENTS REQUIS .....   | 22 |
| 6.9.1.     | Prise en compte des commentaires des examinateurs et des anciens messages au candidat ..... | 22 |
| 6.9.2.     | Préparation du message au candidat .....  | 23 |
| 6.10.      | FORMULAIRE D'ÉVALUATION DES DEMANDES DE SUBVENTION À LA DÉCOUVERTE .....                    | 24 |
| 6.11.      | INDICATEURS DE MÉRITE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS À LA DÉCOUVERTE .....                     | 25 |

## **6. Évaluation des demandes de subvention à la découverte**

### **6.1. Objectifs du programme**

Les subventions à la découverte visent :

- à promouvoir et à maintenir une base de recherche diversifiée et de haute qualité en sciences naturelles et en génie dans les universités canadiennes;
- à favoriser l'excellence en recherche;
- à fournir un milieu stimulant pour la formation de chercheurs.

La diversité recherchée par le premier objectif concerne principalement l'appui de la recherche dans toutes les disciplines des sciences et du génie (SNG). Le renouvellement de la capacité de recherche est aussi nécessaire et est atteint à l'aide de lignes directrices propres à l'appui des chercheurs en début de carrière (consultez la section 6.8.2).

L'objectif de maintien d'une base de recherches diversifiée peut parfois être perçu comme étant incompatible avec la recherche de l'excellence; toutefois, seules les demandes qui atteignent ou dépassent un seuil de qualité minimal pourront être acceptées.

### **6.2. Description du programme**

Le Programme des subventions à la découverte, le plus important programme du CRSNG, constitue une source majeure de financement de la recherche en SNG menée dans les universités canadiennes et appuie d'ailleurs une grande partie des travaux de recherche effectués au Canada. Le Programme de subventions à la découverte investit à la fois dans des activités de chercheurs et de groupes de chercheurs qui travaillent à repousser les limites des sciences et du génie ainsi que dans la création de milieux stimulants propices à la formation en recherche.

Les titulaires d'une subvention à la découverte ne sont pas tenus de s'en tenir aux activités précises décrites dans leur demande et prévues dans le budget proposé, et peuvent poursuivre d'autres intérêts de recherche, pourvu qu'ils relèvent du mandat du CRSNG et qu'ils soient conformes à une utilisation appropriée des subventions selon le *Guide d'administration financière des trois organismes*.

### **6.3. Nature de la recherche appuyée**

La recherche en SNG comprend une panoplie d'activités, allant de la recherche sans application évidente dans l'immédiat ou à moyen terme, qui déborde de la structure intellectuelle de la discipline, à de la recherche orientée vers des besoins sociaux et industriels précis. Toutes ces activités sont admissibles au Programme de subventions à la découverte. Le programme vise à favoriser toute la gamme d'activités afin que les établissements de recherche universitaire au pays demeurent des participants dynamiques en matière de sciences et du génie à l'échelle internationale, une ressource souple pour le Canada et un milieu favorable à la formation et au perfectionnement de personnel de recherche.

**Chercheurs dans les domaines de la santé ou des sciences humaines** – Le CRSNG sait que la recherche en SNG peut mener à des progrès en sciences de la santé ou en sciences humaines. Afin de déterminer si les travaux contribuent principalement aux SNG ou non, les évaluateurs peuvent consulter le document des trois organismes subventionnaires (CRSNG, CRSH et IRSC) intitulé Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral. Le CRSNG appuie des programmes de recherche qui portent avant tout sur des défis en recherche et qui contribuent manifestement à l'avancement des connaissances et à la formation en SNG. Les travaux de recherche en SNG qui s'inscrivent dans le cadre d'un programme qui met l'accent sur un sujet ne relevant pas du mandat du CRSNG ne sont pas admissibles.

Si vous avez des questions concernant l'admissibilité d'un sujet de recherche, veuillez en faire part à l'administrateur de programme. Les décisions relatives à l'admissibilité des chercheurs sont prises par le personnel du CRSNG.

## **6.4. Admissibilité des chercheurs**

Les décisions relatives à l'admissibilité des chercheurs sont prises par le personnel du CRSNG. Les membres des groupes d'évaluation qui doutent de l'admissibilité d'un chercheur doivent évaluer la demande de celui-ci au même titre que les autres, mais ils doivent informer le personnel du CRSNG de la possibilité d'un problème dans les meilleurs délais. La page Critères d'admissibilité – Pour les membres du corps professoral dans le site Web du CRSNG renferme les règlements régissant l'admissibilité des chercheurs.

## **6.5. Catégories de chercheurs**

Il y a deux catégories de chercheurs :

- a) **les chercheurs en début de carrière** sont des candidats qui, en juillet de l'année au cours de laquelle figure la date limite de présentation de la demande, occupent depuis moins de deux ans leur premier poste admissible au sein de l'université et qui n'ont aucune expérience de recherche indépendante en milieu universitaire ou non universitaire;

b) les autres candidats sont considérés comme **des chercheurs établis**.

## **6.6. Évaluation des demandes**

L'évaluation des demandes de subvention à la découverte est fondée sur les renseignements contenus dans les demandes ainsi que sur une comparaison avec l'ensemble des chercheurs de leur discipline. Il incombe au candidat de présenter une demande complète qui respecte les normes de présentation et les instructions établies par le CRSNG. Le CRSNG pourrait rejeter les demandes incomplètes ou non conformes à ses normes de présentation. Les pages en trop seront retirées.

Les demandes de subvention à la découverte sont évaluées en fonction des trois critères suivants :

- l'excellence du ou des chercheurs sur le plan des sciences ou du génie;
- le mérite de la proposition;
- la contribution à la formation de personnel hautement qualifié (PHQ).

L'évaluation des demandes repose sur les réalisations des six années antérieures. Tous les critères sont importants et ont la même pondération pour déterminer la catégorie de qualité globale pour la demande. Le processus de formulation des recommandations en matière de financement, décrit à la rubrique 6.7.2, est distinct. Les membres doivent arriver à une cote pour chacun des critères en utilisant la grille des indicateurs de mérite des demandes de subvention à la découverte (consultez la rubrique 6.11) qui énonce les principaux facteurs à considérer. Comme le processus d'évaluation des demandes de subvention à la découverte en physique subatomique pourrait différer de celui mentionné dans ces lignes directrices, il est décrit dans les procédures internes de la Section de physique subatomique.

**Les demandes de tous les candidats, qu'il s'agisse de chercheurs en début de carrière ou de chercheurs établis, seront évaluées en fonction des mêmes indicateurs de mérite.**

Le CRSNG encourage les membres à utiliser toute la gamme des cotes de qualité prévues selon les besoins afin d'assurer une répartition des cotes qui reflète la qualité des demandes évaluées. Ils doivent garder à l'esprit que, pendant la semaine de réunions d'évaluation du concours, ils sont censés discuter entre eux des cotes, justifier leurs décisions et ensuite attribuer une cote correspondant à l'indicateur reflétant, somme toute, le mieux leur évaluation complète pour chaque critère.

Le CRSNG tient à mettre les membres en garde contre les préjugés susceptibles d'influencer l'examen par les pairs. Il leur demande de faire leur possible pour examiner toutes les demandes sans préjugés fondés sur une école de pensée, la recherche fondamentale par opposition à la recherche appliquée, certaines sous-



disciplines, les domaines de recherche, les approches, la taille ou la réputation d'un établissement ou encore l'âge, les préférences personnelles ou le sexe d'un candidat.

### **Distribution des cotes**

Les indicateurs de mérite sont absolus dans le sens où ils renvoient à l'ensemble des chercheurs et qu'ils doivent être interprétés de la même manière d'une année à l'autre dans le cadre d'un concours. Les cotes doivent refléter la qualité d'une proposition par rapport aux indicateurs de mérite. Dans le cadre d'un concours où les demandes présentées sont vraiment remarquables, la pire demande ne mérite pas automatiquement la cote Insuffisant. De même, dans le cadre d'un concours où l'ensemble des demandes présentées ne sont pas aussi remarquables, la meilleure demande ne mérite pas automatiquement la cote Exceptionnel ou Remarquable. Avant le concours, les groupes d'évaluation tireront parti de différentes occasions, notamment la séance d'orientation d'automne, pour harmoniser l'interprétation et l'utilisation des indicateurs de mérite.

En ce qui a trait aux trois critères distincts, on s'attend à ce que très peu de candidats obtiennent la cote Exceptionnel dans le cadre des concours; cette cote doit être réservée aux personnes dont les réalisations ont été et demeurent extraordinaires.

### **6.6.1. Critères de sélection**

Les indicateurs de mérite comprennent les principaux facteurs à prendre en considération pour l'évaluation de chaque critère. Ces facteurs, ainsi que d'autres facteurs à prendre en considération pour chaque critère de sélection sont traités en détail ci-dessous; des conseils importants concernant l'évaluation du mérite sont également formulés.

#### ***6.6.1.1. Excellence du ou des chercheurs sur le plan des sciences et du génie***

Ce critère regroupe plusieurs éléments qui portent sur les contributions du chercheur en SNG. Les évaluateurs tiennent compte des contributions au cours des six dernières années. La cote doit toujours refléter l'expérience réelle du candidat en recherche en tenant compte des retards le cas échéant (voir la section 6.6.3.1). Dans le cas des chercheurs ayant uniquement des antécédents non universitaires en recherche et en formation (p. ex. dans le secteur public ou privé), les examinateurs peuvent tenir compte des dix dernières années.

Les éléments suivants servent à évaluer l'excellence du ou des chercheurs :

- Les connaissances, l'expertise et l'expérience du ou des chercheurs en SNG :

- La réputation dans le domaine, comme en témoignent les distinctions et les prix reçus, les invitations à donner des conférences, les rapports de synthèse rédigés, et les séances présidées lors de conférences, ainsi que les comités (de rédaction notamment) et les conseils consultatifs dont le chercheur est membre, sa participation à des activités de vulgarisation et d'autres facteurs moins tangibles. Les membres doivent évaluer la réputation du candidat en se basant sur ses réalisations récentes décrites dans la demande; la réputation doit aussi être évaluée dans le contexte du milieu de recherche du candidat.
- La qualité des contributions au domaine de recherche proposé et à d'autres domaines de recherche en SNG, et leur incidence :
  - Les réalisations en recherche, comme en font preuve la qualité des récentes contributions et le niveau global des contributions (incidence) à la recherche. Les contributions peuvent prendre la forme de publications, d'exposés à des conférences, de brevets et d'autres méthodes de diffusion suivant le type de recherche.
  - L'évaluation doit être fondée sur la qualité et l'importance de toutes les contributions et non seulement sur le nombre de publications ou de présentations données lors de conférences. Les contributions indiquées par le candidat constituent une preuve de la qualité de son travail. De même, les candidats qui ont publié des articles dans des revues que ne connaissent pas les membres du groupe d'évaluation ne devraient pas être désavantagés d'emblée. Le candidat doit montrer que ses contributions antérieures ont eu une incidence maximale et atteint l'auditoire ciblé. Dans ce contexte, l'incidence ne se mesure pas au moyen d'indicateurs quantitatifs comme le facteur d'impact des revues ou l'indice h. Il s'agit plutôt de l'influence des résultats sur d'autres chercheurs, le domaine visé, la discipline dans son ensemble ou d'autres disciplines.
  - Les publications sont souvent rédigées conjointement avec des étudiants, des stagiaires postdoctoraux ou d'autres chercheurs. La demande du candidat devrait décrire sa contribution intellectuelle à la collaboration ou aux publications conjointes. L'évaluation de l'excellence du ou des chercheurs sur le plan des sciences ou du génie doit pleinement tenir compte de la qualité globale et des retombées des activités concertées.
  - L'incidence peut prendre la forme de l'avancement des connaissances, du développement d'une technologie, ou de la prise en charge de besoins socioéconomiques ou environnementaux. Tous ces éléments sont valides mais la pertinence de telles considérations peut varier selon la discipline et la nature de la recherche menée.
  - Dans la section Contributions les plus importantes, les candidats peuvent faire valoir l'incidence des contributions qui remontent à plus de six ans mais dont l'influence se fait encore sentir aujourd'hui (p. ex. l'exploitation d'un brevet et l'inclusion dans un code).
- L'importance des contributions pour d'autres chercheurs et utilisateurs finaux, et de leur utilisation par ces derniers :



- Il s'agit de la mesure dans laquelle les travaux du ou des candidats ont fait progresser le domaine, c'est-à-dire ont engendré des changements importants dans les écoles de pensée du domaine de recherche ou ont influencé les activités des utilisateurs (y compris l'industrie et le public).
- Les contributions sous la forme de brevets et de rapports techniques, et la participation à l'élaboration de normes ou de codes de pratique, doivent être prises en considération. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les contributions en génie et en sciences appliquées, consultez les Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées.
- Dans le cas des demandes d'équipe, il faut évaluer la complémentarité de l'expertise et la synergie des membres de l'équipe :
  - Pour évaluer une demande de subvention d'équipe, il est important de déterminer quelle est l'expertise requise pour atteindre les objectifs de la recherche proposée et d'évaluer la contribution potentielle de chaque membre de l'équipe à l'atteinte des objectifs de recherche, leurs antécédents de recherche et l'étendue de leur contribution proposée. On doit se pencher tout particulièrement sur la valeur ajoutée en combinant les compétences et l'expérience des chercheurs dans la réalisation des objectifs à court terme et à long terme du programme de recherche. Tous les participants (le candidat et les cocandidats) doivent être considérés sur un pied d'égalité; le candidat est le chercheur responsable de l'administration de la subvention. Les cotes doivent refléter le résultat collectif et l'évaluation de l'équipe de chercheurs. L'importance et l'incidence globales des activités de l'équipe doivent être examinées et intégrées à l'évaluation de la demande.
  - La recommandation en matière de financement pour une demande d'équipe est formulée en fonction de la catégorie de financement où elle a été classée sur la base des cotes de qualité. Le cas échéant, les groupes d'évaluation peuvent attribuer pour les coûts de la recherche une cote plus élevée que celle qu'ils attribueraient normalement, parce qu'une équipe est en mesure de réaliser un programme de recherche de plus grande envergure qu'un seul chercheur. Afin d'être équitables à l'égard des équipes de recherche, les groupes d'évaluation peuvent suggérer au CRSNG une plage de financement appropriée et relative lorsqu'ils évaluent la demande. Le CRSNG pourra au besoin ajuster en conséquence le montant de la subvention lorsque les recommandations de financement seront finalisées à la fin des réunions du concours.

#### ***6.6.1.1.1. Éléments de réflexion***

**Incidence** – Les contributions peuvent prendre la forme de publications, de présentations données lors de conférences, de brevets et d'autres méthodes de diffusion suivant le type de recherche. Par exemple, le fait de connaître la procédure d'évaluation particulière d'une revue peut aider un membre à évaluer la qualité d'une

publication. Les voies de diffusion ayant la plus grande incidence (mesurée d'après le nombre de lecteurs ou de participants) ne sont pas toujours les meilleures pour faire connaître les résultats de la recherche d'un chercheur; il incombe au candidat d'expliquer les choix faits à cet égard.

Lorsqu'ils évaluent les travaux antérieurs d'un candidat, les membres doivent tenir compte de la pertinence de ses contributions pour les utilisateurs de tous les secteurs (c.-à-d. les chercheurs universitaires, les chercheurs de l'industrie et du gouvernement, les responsables de l'élaboration des politiques ainsi que le public).

**Recherche concertée et recherche interdisciplinaire** – De plus en plus, la recherche portant sur les problèmes les plus importants en sciences et en génie exige la mise en commun des connaissances, de l'expertise et des contributions de chercheurs qui sont souvent issus de divers domaines. De telles activités concertées doivent être fortement encouragées par l'intermédiaire du Programme de subventions à la découverte, et les évaluateurs doivent veiller à récompenser les efforts véritables en vue de créer des liens de recherche. La créativité et l'innovation sont au cœur de toutes les percées en recherche, qu'elles soient le fruit des efforts d'un chercheur individuel ou d'un groupe de chercheurs. Le rôle de la collaboration et de l'interdisciplinarité en tant que mécanisme permettant de maximiser les réalisations en recherche doit être pleinement reconnu par le système d'évaluation par les pairs. Les indicateurs de réalisations et d'excellence pour la recherche interdisciplinaire et la recherche dans des domaines en émergence sont souvent plus difficiles à cerner que les indicateurs pour la recherche qui s'inscrit clairement dans un domaine balisé. Ainsi, les groupes d'évaluation doivent prendre en compte les défis supplémentaires inhérents à la recherche interdisciplinaire.

**Sciences appliquées** – Les groupes d'évaluation qui ne reçoivent qu'un petit nombre de demandes en sciences appliquées connaîtront mieux les critères liés à la qualité du dossier de recherche, utilisés pour les sciences « pures ». Ils doivent éviter de mettre l'accent sur les indicateurs de réalisations et d'excellence en sciences « pures » comme les publications dans des revues avec comité de lecture, et de négliger ou de sous-estimer les indicateurs de réalisations en recherche appliquée. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez les Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées.

**Montant de la subvention précédente** – Tel qu'il est recommandé dans le Rapport du Comité d'examen international du Programme de subventions à la découverte, le montant de la subvention précédente d'un candidat ne constitue pas le point de départ pour établir le montant d'une nouvelle subvention. Les groupes d'évaluation ne doivent pas considérer le montant de la subvention à la découverte précédente d'un candidat comme une mesure de l'excellence.

### **6.6.1.2. Mérite de la proposition**

Pour qu'un programme puisse être appuyé, il doit être de haute qualité. Il doit également être clair que de véritables problèmes de recherche en SNG sont abordés. Le programme ne doit pas être limité à la mise au point d'applications particulières de connaissances existantes; il doit mener à une contribution originale et innovatrice. Au moment de l'évaluation de ce critère, on doit tenir compte des points suivants :

- Originalité et innovation :
  - Dans quelle mesure la recherche proposée est-elle susceptible d'aborder des concepts et des pistes de recherche nouveaux ou ayant un potentiel pour transformer le champ de recherche?
- Importance des travaux et contributions prévues à la recherche; possibilités de répercussions technologiques :
  - Quelle est l'incidence probable de la recherche? Contribuera-t-elle à l'avancement des connaissances dans le domaine? Aura-t-elle une incidence sur l'orientation du courant de pensée et les activités de recherche?
  - Le programme donnera-t-il lieu à des progrès ou à une innovation remarquables dans la ou les disciplines visées par la demande ou à des résultats pertinents à une vaste gamme d'applications?
  - Les résultats de la recherche pourront-ils être diffusés ouvertement, et être évalués et utilisés par la collectivité des chercheurs ou les intervenants?
  - Si l'importance des résultats dépend de l'élaboration d'applications qui en découlera, s'agit-il d'applications générales ou limitées à un utilisateur particulier (une entreprise ou un établissement)?
- Clarté et portée des objectifs :
  - Le programme comporte-t-il des objectifs à court terme et à long terme?
  - Le lien entre les objectifs à court terme et les objectifs à long terme est-il clair?
  - Les objectifs sont-ils précis, cohérents et réalistes?
  - L'application comporte-t-elle des objectifs clairement définis et d'une portée suffisante qui sont conformes à un programme de recherche de qualité?
  - La proposition reflète-t-elle une vision d'une ampleur et d'une portée plus grandes que les simples plans et objectifs?
- Clarté et pertinence de la méthode :
  - La proposition expose-t-elle clairement la méthode à suivre?
  - La méthode proposée est-elle actuelle et appropriée (c.-à-d. contribuera-t-elle à la réalisation des objectifs de recherche énoncés, le candidat a-t-il justifié l'approche méthodologique)?

- Faisabilité :
  - L'expertise du candidat et la méthode proposée permettront-elles l'atteinte des objectifs dans les délais prévus?
  - Le candidat a-t-il accès à l'équipement et aux ressources nécessaires?
  - Le candidat a-t-il prévu des problèmes éventuels et proposé des mesures d'atténuation?
- Mesure dans laquelle la proposition aborde toutes les questions pertinentes, y compris le besoin de domaines d'expertise variés au sein d'une discipline, ou entre plusieurs disciplines, le cas échéant :
  - La demande fait-elle état de suffisamment de progrès récents dans les activités de recherche liées à la proposition?
  - Le candidat a-t-il situé sa recherche en faisant le pont entre d'autres travaux pertinents dans le domaine?
  - Est-ce que les questions de recherche et les approches proposées prennent en compte tous les domaines de connaissance pertinents?
- Pertinence et justification du budget :
  - Le budget présenté correspond-il bien à la méthodologie proposée et aux résultats attendus en ce qui a trait à la portée et à la faisabilité des plans de recherche (p. ex., le nombre de stagiaires par rapport aux appareils et aux ressources disponibles)?
  - Les subventions à la découverte peuvent être affectées uniquement aux coûts directs de la recherche. Les fonds ne doivent pas servir à payer les coûts indirects ou les coûts généraux de la recherche. La section Utilisation des subventions du site Web du CRSNG contient plus de renseignements sur les dépenses admissibles. Les dépenses admissibles des professeurs auxiliaires sont abordées à la section 6.6.3.2. Si vous avez des préoccupations à cet égard, n'hésitez pas à en discuter avec l'administrateur de programme.
- Explication du lien entre la proposition actuelle et la recherche appuyée par d'autres sources de financement, et la mesure dans laquelle l'explication est claire :
  - Le candidat a-t-il bien expliqué le lien conceptuel et budgétaire entre les travaux proposés et ses programmes de recherche appuyés au moyen d'autres subventions? Y a-t-il des chevauchements conceptuels ou budgétaires?

#### ***6.6.1.2.1. Lien avec la recherche financée par d'autres sources***

Le CRSNG encourage les chercheurs à avoir recours à d'autres sources de financement, mais il ne permet aucun chevauchement dans l'appui financier accordé à une même recherche.

On prend en compte le lien avec d'autres sources d'appui financier dans le contexte du critère du mérite de la proposition. La disponibilité d'autres

sources de financement ne devrait pas se traduire systématiquement par une évaluation plus faible ou plus élevée du mérite de la proposition. Pour autant que le candidat explique clairement le lien entre la recherche appuyée au moyen des autres fonds et précise les différences par rapport aux travaux à appuyer au moyen des fonds demandés et que les contributions au domaine des SNG prévues dans la proposition de recherche cadrent avec le montant des fonds demandés, la disponibilité à d'autres sources devrait être considérée comme un atout.

Les principes qui guident l'évaluation du chevauchement avec d'autres sources de financement sont les suivants :

- Le CRSNG appuie des programmes de recherche qui portent principalement sur des défis en recherche et qui contribuent manifestement à l'avancement des connaissances et à la formation en SNG. Les travaux de recherche en SNG qui s'inscrivent dans le cadre d'un programme qui met l'accent sur un sujet ne relevant pas du mandat du CRSNG ne sont pas admissibles. Les propositions qui prévoient l'utilisation de méthodes, d'outils, de techniques et de connaissances du domaine des SNG pour étudier des questions ou des problèmes se rapportant aux sciences de la santé ou aux sciences humaines doivent être présentées respectivement aux IRSC ou au CRSH.
- L'accès aux fonds de subventions à la découverte devrait être équitable pour tous les chercheurs admissibles, sans tenir compte des autres sources de financement. Ce principe s'applique aussi aux chercheurs qui reçoivent un appui dans le cadre d'autres programmes du CRSNG.
- Toutes les demandes doivent être évaluées en fonction des trois critères de sélection.
- Les chevauchements peuvent être conceptuels ou budgétaires.
  - Chevauchement conceptuel : Un chevauchement conceptuel survient lorsque les idées présentées dans la proposition sont ou semblent les mêmes que celles qui sont appuyées par d'autres sources. Cependant, des parties complémentaires du même programme de recherche en SNG peuvent être appuyées par des sources différentes. Les candidats doivent préciser clairement les aspects du programme de recherche qui seraient appuyés par la subvention à la découverte et expliquer en quoi ils diffèrent des activités appuyées par d'autres subventions. En d'autres termes, le candidat doit clairement faire la distinction entre le programme de recherche qui serait appuyé par la subvention à la découverte et les autres programmes de recherche ou projets appuyés par d'autres sources de financement.
  - Chevauchement budgétaire : Les candidats doivent expliquer comment ils utiliseront le financement des diverses sources de financement. Étant donné que les subventions à la découverte constituent une aide à la recherche et ne financent habituellement pas la totalité du programme de recherche d'un chercheur, le CRSNG s'attend à ce que le candidat obtienne des fonds d'autres sources de financement et qu'il explique clairement comment il les utilisera.



Il incombe au candidat de fournir des renseignements sur le lien (conceptuel et budgétaire) entre la recherche proposée et les autres travaux pour lesquels un appui est détenu ou demandé. Il doit également expliquer tout chevauchement apparent de financement ou, s'il y a lieu, indiquer comment la subvention de recherche du CRSNG servirait de complément à la recherche appuyée par d'autres sources. Pour toute subvention dont bénéficie actuellement un candidat ou qui fait l'objet d'une demande, ce dernier doit indiquer clairement l'objectif principal, donner un bref résumé de la méthode et des renseignements budgétaires détaillés, décrire la contribution à la formation de PHQ, et les liens entre la subvention détenue et la demande présentée au CRSNG. Ces renseignements peuvent être présentés dans un bref résumé de l'information nécessaire et des différences précises pour chaque demande de subvention dans des pages supplémentaires à la page relative au budget du formulaire 101.

Si un candidat n'a pas fourni de renseignements adéquats permettant d'évaluer les liens entre la recherche proposée et les autres travaux en cours ou pour lesquels un appui est demandé, les membres peuvent recommander une cote plus basse pour le critère relatif au mérite de la proposition. Le cas échéant, les évaluateurs devraient consulter le document des trois organismes subventionnaires (CRSNG, CRSH et IRSC) intitulé Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral.

#### ***6.6.1.2.2. Éléments de réflexion***

**Programme ou projet** – Le Programme de subventions à la découverte appuie des programmes continus de recherche comportant des objectifs de recherche à long terme au lieu d'un seul projet ou d'une série de projets à court terme. Si les projets sont définis sans avoir été placés dans le contexte plus large d'un programme, selon les indicateurs, la cote Insuffisant doit être accordée. Afin de déterminer si la demande porte sur le financement d'un programme ou d'un projet, il faut l'examiner dans le contexte du critère du mérite de la proposition afin d'évaluer la clarté et la portée des objectifs (p. ex., les objectifs à long terme ainsi que les objectifs à court terme) ainsi que l'importance de la recherche et les contributions prévues à la recherche.

**Prudence extrême ou prise de risques** – Les membres devraient être ouverts aux nouveaux problèmes de recherche posés et aux approches novatrices proposées et orienter leurs discussions de manière à déterminer si les problèmes posés sont stimulants, intéressants et susceptibles d'avoir une incidence transformatrice sur le domaine et si les méthodes proposées sont susceptibles d'engendrer des connaissances nouvelles et utiles. Dans tout système d'évaluation par les pairs, les évaluateurs peuvent faire preuve d'une prudence extrême. En raison des fonds limités affectés aux programmes, ce risque peut les amener à ne pas reconnaître le caractère novateur d'un projet de recherche et le potentiel exceptionnel d'un chercheur ou à éviter de prendre

des risques, particulièrement s'ils ne connaissent pas bien le domaine de recherche.

**Partialité** – On se préoccupe toujours qu'un groupe d'évaluation puisse avoir des préjugés, que ces derniers aient trait à une école de pensée, à la recherche fondamentale par opposition à la recherche appliquée, aux domaines de recherche ou aux approches (y compris les nouvelles), à la taille ou à la réputation d'un établissement, à l'âge, aux préférences personnelles et au sexe d'un candidat. Le CRSNG met les membres en garde contre les préjugés relatifs à une demande fondés sur ce type de facteurs et leur demande de s'assurer qu'aucune partialité n'influe sur le processus décisionnel.

**Recherche interdisciplinaire** – Les propositions portant sur des travaux interdisciplinaires semblent parfois moins ciblées que d'autres propositions de recherche. Le CRSNG demande aux groupes d'évaluation d'en tenir compte lorsqu'ils évaluent des demandes interdisciplinaires et de faire preuve d'ouverture face aux pratiques et aux méthodes des disciplines autres que la leur.

**Capacité de mener les activités proposées** – Les activités de recherche proposées et la justification du budget connexe devraient être examinées par rapport à la capacité du candidat à mener à bien le programme prévu compte tenu de ses obligations dans le cadre d'autres travaux de recherche dont fait état la demande (formulaires 101 et 100).

#### ***6.6.1.3. Contribution à la formation de personnel hautement qualifié***

La formation de personnel hautement qualifié (PHQ) est un critère essentiel du Programme de subventions à la découverte. On accorde de l'importance aux contributions à la formation de qualité à tous les niveaux, y compris les étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs, les stagiaires postdoctoraux, les techniciens et les adjoints de recherche.

Il ne suffit pas qu'un chercheur ait apporté une importante contribution à la recherche par le passé et qu'il propose un programme de recherche valable. Pour qu'une cote favorable soit attribuée, la demande doit démontrer de façon convaincante l'incidence et la qualité des activités de formation en recherche. L'évaluation des contributions à la formation de PHQ doit tenir compte des contributions antérieures et de la formation prévue.

Dans l'évaluation des contributions d'un chercheur à la formation de PHQ, les facteurs suivants doivent être pris en considération :

- Qualité et incidence des contributions antérieures à la formation de PHQ au cours des six dernières années

- La formation appuyée par le CRSNG s'échelonne du premier cycle au niveau postdoctoral, en passant par les thèses et les projets menés pendant l'été. Le personnel technique et tout autre personnel de recherche y ont aussi accès. Les contributions à la formation ne doivent pas être évaluées uniquement en fonction du nombre et du niveau des personnes supervisées; elles doivent être évaluées en fonction de leur qualité et de leur incidence. La pertinence des contributions à la formation de PHQ doit être considérée dans le contexte de sa pertinence pour le programme de recherche. Le niveau des personnes supervisées ou cosupervisées et le contenu de la formation doivent être pertinents pour le programme de recherche. Il incombe au candidat de fournir des renseignements sur son rôle en tant que cosuperviseur. Les renseignements contextuels qu'il fournit seront utilisés dans le cadre du processus d'évaluation pour évaluer la pertinence de la recherche proposée et des plans de formation de PHQ. Les cotes ne doivent pas être ajustées en fonction de l'environnement de recherche.
  - f* Il est habituellement inacceptable qu'un chercheur établi n'ait pas de dossier de formation de PHQ. Cependant, les membres pourront considérer comme une exception à la règle les retards qui sont indépendants de la volonté du candidat. Consultez la section 6.6.3.1. pour obtenir plus de renseignements sur les retards.
  - f* La formation de PHQ a pour but d'aider les stagiaires à obtenir leur diplôme dans un délai raisonnable. Le candidat doit expliquer pourquoi, le cas échéant, les études durent plus longtemps que prévu et les étudiants changent souvent d'orientation. Les membres doivent prendre soin de tenir compte des retards qui sont indépendants de la volonté du candidat, comme les congés parentaux pris par les stagiaires. Si des explications sont fournies, les membres doivent en tenir compte dans la détermination de la cote pertinente pour ce critère.
- La formation de PHQ devrait avoir mené à des contributions de haute qualité à la connaissance
  - f* La preuve que les stagiaires formés ont collaboré à des contributions à la recherche (des conférences, des publications, des brevets, des rapports techniques, etc.), généralement comme coauteurs, doit être considérée comme un indicateur de leur participation intellectuelle et de leur réussite. La qualité de ces contributions doit aussi être prise en compte, le cas échéant. Il incombe au candidat d'expliquer la participation des stagiaires aux activités antérieures.
- Le PHQ est censé faire carrière en sciences et en génie, occupant des postes professionnels dans les secteurs privé ou public ou à l'université :
  - f* Le fait que le PHQ formé continue d'étudier ou travaille dans n'importe quel secteur lié aux SNG peut être considéré comme la preuve de la qualité de la formation reçue.
- La participation d'un chercheur à des activités de vulgarisation scientifique (p. ex., des activités générales de vulgarisation ou des activités financées par le CRSNG) doit aussi être considérée comme une contribution très utile à la recherche et à la formation.



- Pertinence de la proposition au chapitre de la formation de PHQ en SNG :
  - Les subventions à la découverte visent à appuyer des programmes de recherche plutôt que des projets. Le candidat doit indiquer comment la formation de PHQ s'inscrira dans le programme de recherche proposé. Pour ce faire, il peut décrire les projets pour le PHQ à l'intérieur du programme de recherche.
  - La pertinence du plan proposé pour la formation de certains stagiaires devrait être prise en compte. Par exemple, on doit se demander si le projet convient particulièrement à un étudiant au niveau du baccalauréat, de la maîtrise ou du doctorat.
  - Pour les techniciens et les autres titulaires d'un poste à long terme, le candidat doit expliquer comment le travail contribuera à l'acquisition de nouvelles compétences ou connaissances.
  - La capacité du chercheur d'encadrer le nombre et le type prévus de stagiaires doit être prise en considération.
  - Le PHQ est censé participer intellectuellement au programme de recherche.
    - La recherche proposée doit laisser au stagiaire un espace de croissance et de développement; le PHQ ne doit pas simplement être « une autre paire de bras » pour le chercheur.
  - S'il s'agit d'un chercheur établi qui n'a pas l'intention de former de PHQ, la cote attribuée à ce critère devrait être Insuffisant. Le candidat doit expliquer pourquoi la formation de PHQ sera limitée dans le cadre du programme de recherche proposé. Le groupe d'évaluation doit tenir compte de ces explications afin d'attribuer une cote appropriée pour ce critère.
- Formation enrichie découlant d'un milieu de collaboration ou interdisciplinaire (s'il y a lieu) :
  - La qualité et l'étendue des interactions et des collaborations, en ce qui concerne l'effet résultant sur la formation de PHQ, doivent être prises en considération.
  - Les possibilités d'interaction avec les secteurs public et privé (p. ex., les organismes industriels et gouvernementaux) doivent aussi être prises en considération.
  - Certains chercheurs participent à des ententes de cosupervision afin d'accroître la nature interdisciplinaire de l'expérience de formation.

#### ***6.6.1.3.1. Éléments de réflexion***

**Chercheurs ayant des antécédents non universitaires** – Si un chercheur a des antécédents non universitaires (p. ex., secteur public ou privé) en recherche et en formation, l'expérience en matière de formation en recherche peut s'étaler sur les dix dernières années.

**Noms des stagiaires figurant sur le formulaire 100** – Le CRSNG exige que le candidat obtienne le consentement des stagiaires avant d'inscrire leur nom dans le formulaire 100, Formulaire de renseignements personnels. Comme cela n'est pas toujours possible, le candidat peut fournir des renseignements sur les stagiaires sans donner leur nom. Ces renseignements peuvent être plus génériques, mais ils doivent quand même permettre aux membres d'évaluer les points susmentionnés. Cependant, les candidats doivent s'efforcer d'inscrire les noms des stagiaires dans la mesure du possible.

**Formation de PHQ dans des domaines autres que les SNG** – Selon le plan de formation de PHQ proposé pour les travaux visés par une subvention à la découverte, la formation de PHQ doit être dispensée dans les SNG. Cependant, la formation de PHQ dans d'autres domaines (p. ex., en santé ou en sciences sociales) peut être considérée comme un élément qui témoigne de l'engagement manifeste du candidat envers la formation et de la qualité du milieu de formation, surtout en présence d'occasions de formation synergique ou interdisciplinaire.

#### **6.6.2. Chercheurs en début de carrière**

Le CRSNG est résolu à appuyer les chercheurs en début de carrière qui ont la formation et l'expertise voulues pour faire une contribution très utile à la recherche en SNG.

**Toutes les demandes sont évaluées en fonction des mêmes exigences pour les trois critères de sélection.**

Après l'évaluation de toutes les demandes, les comités directeurs viseront à appuyer au moins 50 p. 100 de chercheurs en début de carrière pourvu qu'il s'agisse de demandes de qualité. Ils peuvent établir un seuil de qualité moins élevé pour ce groupe. Le CRSNG estime qu'il est important de permettre aux chercheurs en début de carrière de démontrer leur capacité à faire des contributions de qualité à la recherche et à la formation. Le montant du financement recommandé devrait être similaire pour les chercheurs en début de carrière et les chercheurs établis qui obtiennent des cotes semblables. La durée normale de la subvention serait de cinq ans afin de laisser au candidat le temps voulu pour faire la preuve de son excellence en recherche.

Comme les demandes des chercheurs en début de carrière sont évaluées selon la même échelle que celles des chercheurs établis, on s'attend à ce que les chercheurs en début de carrière n'obtiennent généralement pas la cote Remarquable ou Exceptionnel.

Les examinateurs ne devraient pas accorder la cote Insuffisant aux chercheurs en début de carrière pour le simple fait qu'ils n'ont pas de dossier de formation de PHQ. Ils peuvent prendre en compte la formation prévue. Cependant, il est inacceptable que des chercheurs établis n'aient jamais formé de PHQ.

Les chercheurs en début de carrière qui continuent de collaborer avec leurs anciens superviseurs ou qui effectuent de la recherche dans le cadre d'un groupe doivent clairement définir leurs contributions aux travaux de recherche concertée.

### **6.6.3. Considérations particulières**

Les demandes de tous les candidats sont évaluées en fonction des mêmes attentes en ce qui a trait à la qualité des contributions antérieures ou prévues. Les membres doivent toutefois prêter une attention particulière à certaines situations exceptionnelles lorsqu'ils évaluent des demandes de subvention à la découverte. Les plus fréquentes de ces situations sont décrites ci-dessous.

#### ***6.6.3.1. Retards dans la recherche et dans la diffusion des résultats de la recherche***

Dans les instructions, on demande aux candidats d'expliquer tout retard majeur dans leurs travaux de recherche ou dans la diffusion des résultats de ces travaux et de préciser les dates de ces retards (p. ex. congé parental, deuil, circonstances particulières en tant que chef de famille monoparentale, maladie ou autres circonstances indépendantes de leur volonté).

Le CRSNG reconnaît que la productivité en recherche et les contributions à la formation de PHQ risquent d'être perturbées pendant les périodes de grossesse ou de garde d'enfant en bas âge (congé parental) ou en raison de circonstances particulières. En pareil cas, la productivité du candidat serait évaluée en fonction de sa période d'activité (c.-à-d. en excluant la période de congé).

Le CRSNG demande aux membres de tenir compte de l'effet de pareilles circonstances sur la productivité sans négliger de s'assurer que la qualité des programmes de recherche appuyés par le CRSNG demeure concurrentielle.

#### ***6.6.3.2. Professeurs auxiliaires ou émérites***

La politique du CRSNG est de reconnaître et d'appuyer l'important rôle joué par les professeurs auxiliaires et émérites dans les activités de recherche et de formation en recherche dans les universités canadiennes. Les professeurs auxiliaires et émérites doivent présenter l'annexe C du formulaire 100, qui porte sur leurs activités de recherche et de formation, et qui vise à aider les membres à évaluer l'engagement de ces professeurs à l'égard de leurs activités de recherche et de formation universitaire.

Les demandes des professeurs auxiliaires ou émérites sont évaluées en fonction des mêmes critères, de la même échelle, des mêmes indicateurs et de la même période

(six dernières années) que celles de tous les autres candidats. Si le poste occupé par un candidat ne lui permet pas d'assurer seul la supervision de PHQ, la demande doit renfermer un plan de cosupervision satisfaisant et clairement décrit.

Il incombe au candidat de présenter suffisamment de renseignements pour que le groupe d'évaluation puisse évaluer ce point comme il se doit (par exemple : L'université a-t-elle besoin de professeurs pour assurer la cosupervision de PHQ? Quelles sont les interactions possibles avec le PHQ?)

En général, les subventions accordées par le CRSNG aux professeurs auxiliaires titulaires d'un poste dans l'industrie ou le secteur public serviront uniquement à l'appui direct des étudiants (salaire ou traitement et frais de déplacement). Les membres doivent signaler à l'administrateur de programme toute demande faisant état d'autres types de dépenses.

Les évaluateurs doivent être conscients que les professeurs auxiliaires n'occupent pas tous un poste dans le secteur privé ou public. Dans ces cas, les dépenses habituellement engagées peuvent être admissibles.

#### ***6.6.3.3. Membres des groupes d'évaluation***

Les titulaires d'une subvention à la découverte qui sont nommés membres d'un groupe d'évaluation ont l'option de prolonger la durée de leur subvention au même niveau pour la durée de leur mandat (consultez la section 1.3). Cependant, si un membre choisit de présenter une demande, celle-ci sera généralement examinée en présence d'un président de groupe ou d'un cadre supérieur du CRSNG après toutes les autres demandes de subvention à la découverte présentées au groupe d'évaluation. Des dispositions seront prises afin que le membre ne connaisse pas l'identité des évaluateurs. Comme tous les autres candidats, ce membre sera informé de la recommandation du groupe d'évaluation et de la décision du CRSNG au moyen d'une lettre de notification de décision. Si le président de section a présenté une demande dans le cadre du concours, des arrangements spéciaux doivent être pris avec l'administrateur de programme.

#### **6.6.4. Coûts relatifs de la recherche**

En plus d'être évaluées en fonction des critères de sélection susmentionnés, les demandes sont également évaluées en fonction des coûts relatifs de la recherche proposée. Les coûts de la recherche se rapportent à la situation du chercheur visé, mais dans le contexte de son domaine de recherche. Ces coûts peuvent comprendre les besoins spéciaux liés à la nature des activités de collaboration ou les coûts liés à l'infrastructure tels que les frais d'utilisation. Les groupes d'évaluation détermineront collectivement les paramètres pour la prise en compte des coûts de la recherche. Les membres du groupe d'évaluation devront d'abord évaluer le budget en fonction de la

justification, puis évaluer les coûts relatifs (élevés, normaux ou faibles) du programme de recherche proposé par rapport aux normes pour les domaines de recherche représentés dans les demandes examinées par le ou les groupes d'évaluation.

Les membres peuvent utiliser les indicateurs des coûts relatifs de la recherche pour arriver à une cote. Les coûts de la recherche devraient être considérés comme normaux pour la plupart des demandes. Pour certains candidats, les coûts de la recherche pourraient être plus élevés dans une catégorie, mais plus bas dans une autre, ce qui se traduirait par des coûts relatifs globalement normaux pour le programme de recherche.

Dans l'évaluation des coûts relatifs de la recherche, il faut considérer plusieurs facteurs, notamment les suivants.

- Les salaires et les avantages sociaux (p. ex., le montant des allocations et le niveau des stagiaires)
- L'équipement et les installations (p. ex., le besoin d'équipement et l'accès aux installations)
- Le matériel et les fournitures (p. ex., le type et l'importance des produits consommables)
- Les déplacements (p. ex., la collaboration, le travail sur le terrain et la participation à des conférences)
  - En plus des coûts associés aux déplacements, il faut évaluer la pertinence des déplacements proposés. Par exemple, le fait qu'un candidat participe à plus de conférences que la moyenne des chercheurs peut ne pas constituer un avantage si le programme de recherche ne justifie pas ce taux de participation.
- Diffusion
  - Les coûts associés à la diffusion peuvent comprendre les frais pour les publications (« par page » ou les réimpressions), les frais de participation aux conférences, et les frais associés à la préparation des rapports techniques et au dépôt de brevets.
- Autres facteurs
  - Les coûts spéciaux associés aux travaux de recherche proposés peuvent aussi être considérés.

La pertinence et la justification du financement demandé au CRSNG sont évaluées en fonction du mérite de la proposition, et non en fonction des coûts relatifs de la recherche.



### **6.6.5. Suppléments d'accélération à la découverte**

Le Programme de suppléments d'accélération à la découverte (SAD) fournit en temps opportun d'importantes ressources supplémentaires afin d'accélérer le progrès et de maximiser les retombées de programmes de recherche supérieurs.

Les groupes d'évaluation attribuent les suppléments dans le cadre d'un processus de sélection en deux étapes. À la première étape, lorsque les groupes d'évaluation évaluent les demandes de subvention à la découverte, ils retiennent les candidats dont la proposition de recherche est susceptible d'aborder des concepts et des pistes de recherche nouveaux ou ayant un potentiel pour transformer le champ de recherche et d'avoir une incidence en contribuant à des percées importantes dans le domaine. Le SAD est accordé à un moment opportun qui permet au chercheur de saisir une occasion, notamment en tirant parti d'une percée récente en recherche, d'un changement de paradigme ou d'une nouvelle stratégie pour résoudre un problème scientifique ou une question de recherche.

À la seconde étape du processus, après l'évaluation des demandes de subvention à la découverte, le comité directeur de chaque groupe d'évaluation procède à une dernière analyse des demandes pour choisir les candidats qui répondent le mieux aux objectifs du Programme de SAD en prenant en compte le quota accordé au groupe d'évaluation. Les quotas sont établis en fonction de la représentation proportionnelle et de la recherche menée dans les domaines stratégiques.

Les universités, par l'entremise de leur vice-recteur à la recherche, peuvent demander la réduction de la durée de la subvention à la découverte d'un petit nombre de chercheurs de leur établissement, qui d'après elles répondent le mieux à l'objectif du Programme de SAD. Cette mesure vise à permettre aux meilleurs chercheurs d'être mis en candidature à un SAD plus tôt que ne l'aurait permis la durée habituelle de leur subvention à la découverte. Ces demandes doivent être examinées comme toutes les autres et proposées pour un SAD uniquement si elles répondent aux objectifs du programme.

## **6.7. Politiques et lignes directrices**

### **6.7.1. Conflits d'intérêts**

La décision finale concernant les conflits d'intérêts sera prise par le CRSNG.

Un membre est en conflit d'intérêts dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- il est le candidat, un cocandidat ou un cosignataire;



- il fait partie ou a fait partie au cours des six dernières années de la même université, du même organisme, ministère ou centre de recherche qu'un candidat;
- il existe un lien administratif ou familial entre lui et un candidat (p. ex., si le membre est directeur du département ou doyen de la faculté;
- à titre de représentant de l'industrie ou du gouvernement, il participe ou a participé directement au cours des six dernières années à des activités en collaboration avec un candidat;
- il a été le directeur de travaux ou l'étudiant d'un candidat ou a publié conjointement avec un candidat au cours des six dernières années;
- il préférerait ne pas évaluer la demande compte tenu de conflits antérieurs ou pour toute autre raison (p. ex., ancien étudiant ou directeur de travaux, même si le délai excède six ans, ou conflits sur le plan personnel ou financier);
- le personnel du CRSNG a des raisons de croire qu'il ne devrait pas participer à l'évaluation.

Conformément aux lignes directrices du CRSNG, le membre :

- ne doit pas être responsable de l'évaluation de cette demande;
- doit quitter la salle avant que la discussion de la demande ne commence, sans faire de commentaires et il ne doit pas participer aux discussions relatives à la demande.

Le membre doit informer l'administrateur de programme de tout conflit d'intérêts. Si le candidat est un membre de sa famille ou une personne proche, des mesures supplémentaires seront prises pour protéger l'identité des évaluateurs. Le membre doit discuter avec l'administrateur de programme de tout conflit survenant parce qu'il est professeur auxiliaire ou fait partie d'un vaste réseau régional ou national. Les conflits d'intérêts peuvent être signalés à n'importe quel moment.

### **6.7.2. Cadre des recommandations de financement**

L'examen des demandes de subvention à la découverte et la recommandation du montant des subventions sont deux étapes distinctes. À la première étape, le groupe d'évaluation effectue une évaluation du mérite de chaque demande en fonction des critères de sélection et des indicateurs de mérite (consultez la section 6.6). En outre, il détermine si les coûts relatifs de la recherche énoncée dans la proposition sont normaux, faibles ou élevés par rapport à ceux d'autres propositions dans le domaine (consultez la section 6.6.4). À la seconde étape, une fois que toutes les demandes ont été évaluées et qu'une cote leur a été attribuée, les demandes de subvention auxquelles la même cote globale a été attribuée sont regroupées dans la même catégorie de financement. La combinaison des cotes attribuées à une demande pour les trois critères détermine la cote globale et la catégorie de financement. En concertation avec le personnel du CRSNG, le comité directeur formule les recommandations finales concernant la répartition du budget au sein du groupe d'évaluation. Le comité directeur de chaque groupe d'évaluation se compose du président de groupe et des présidents de section.

Le comité directeur doit parfois faire des choix difficiles en ce qui concerne les recommandations de financement dans les limites du budget du groupe d'évaluation. Il peut consulter le groupe d'évaluation sur la stratégie à adopter pour faire un choix éclairé. Cette consultation devrait avoir lieu avant les délibérations du comité directeur, de préférence avant les réunions d'évaluation tenues dans le cadre du concours.

D'un concours à l'autre, les valeurs correspondant aux différentes catégories peuvent varier légèrement en fonction de la répartition finale des candidats entre les catégories et du budget disponible. Toutefois, pour assurer une uniformité entre les cohortes, les catégories auront au départ la valeur de référence préétablie pour le groupe d'évaluation. Les montants déterminés pour les demandes de la catégorie A, soit celles ayant obtenu la cote Exceptionnel pour tous les critères de sélection, représentent un minimum et ils peuvent nécessiter une recommandation particulière du comité directeur en matière de financement. On a ainsi une marge de manœuvre pour attribuer, au besoin, un montant plus élevé aux chercheurs qui ont véritablement un rendement supérieur à l'échelle internationale. Les candidats n'obtiendront pas plus que le montant demandé peu importe le niveau de financement attribué à chaque catégorie de financement.

### **6.7.3. Durée des subventions**

La durée normale d'une subvention à la découverte est de cinq ans pour tous les candidats.

Les candidats ayant obtenu la cote Modéré pour le mérite de la proposition obtiennent généralement une subvention d'un an.

Une subvention d'une durée moins longue peut aussi être recommandée au cas par cas. Au cours de l'examen d'une demande pour laquelle un ou plusieurs critères posent problème, le groupe d'évaluation peut déterminer par vote la durée de la subvention si la demande fait partie d'une catégorie où le financement est recommandé. Lorsqu'ils recommandent d'accorder une subvention d'un an, les membres doivent se rappeler que le candidat dispose d'environ six mois pour régler les problèmes soulevés par le groupe d'évaluation avant de présenter une nouvelle demande.

## **6.8. Temps consacré**

Pour se préparer en vue de la semaine de réunions d'évaluation du concours en février, les membres doivent :

- lire attentivement les propositions pour lesquelles ils sont évaluateurs;

- compléter leur évaluation en prenant connaissance des échantillons des contributions dont la demande fait état;
- lire toutes les autres demandes pour lesquelles ils ont été désignés comme « lecteurs » afin de pouvoir participer aux discussions et au vote;
- prendre en compte dans leur évaluation les commentaires formulés par les examinateurs;
- indiquer les candidats à un SAD;
- rédiger des notes sur les demandes, en particulier celles pour lesquelles vous êtes évaluateur en utilisant le formulaire fourni par le CRSNG, si désiré;
- attribuer une cote préliminaire pour chacun des trois critères de sélection;
- formuler une recommandation préliminaire des coûts relatifs de la recherche (élevés, normaux ou faibles) et, s'il y a lieu, une recommandation préliminaire de la durée de la subvention;
- rédiger des commentaires provisoires dans les cas où ils recommandent la cote Modéré ou Insuffisant ou un message serait particulièrement utile au candidat;
- transmettre leurs cotes au personnel du CRSNG avant la semaine de concours, s'il y a lieu.

Le temps nécessaire à cette préparation est considérable et variera selon la charge de travail du groupe d'évaluation et de ses membres.

Avant le concours, les membres devraient dresser un calendrier qui prévoit l'examen approfondi de toutes les demandes, et qui tient compte qu'une analyse en profondeur est exigée pour toutes les demandes qui ont été assignées à un premier et second évaluateur. Le CRSNG demande aux membres de ne discuter d'aucune demande avec les autres membres du groupe d'évaluation en dehors du temps prévu pour examiner les demandes pendant le concours (ni avant ni après le concours ni à l'extérieur des réunions d'évaluation officielles).

## **6.9. Résultats et documents requis**

### **6.9.1. Prise en compte des commentaires des examinateurs et des anciens messages au candidat**

Les examinateurs aident à évaluer les demandes de façon approfondie. Les examinateurs peuvent bien connaître un domaine de recherche en particulier ou une technique, et peuvent ainsi fournir des commentaires sur les contributions d'un candidat au domaine. Les groupes d'évaluation doivent porter leur attention sur le contenu et la crédibilité du rapport des examinateurs, et considérer ce rapport comme un intrant dans le processus d'évaluation. Les groupes d'évaluation doivent cependant baser ultimement leurs recommandations sur leur propre évaluation relative de la demande. Les rapports des examinateurs sont pris en considération lors de l'évaluation mais ne doivent pas être utilisés de façon indépendante pour déterminer le financement ou le rejet d'une proposition (consultez la section 6.9.2. sur la préparation du message au candidat). Les groupes d'évaluation devraient être attentifs

aux conflits d'intérêts réels ou perçus, ou encore aux liens entre l'examineur et le candidat ou les cocandidats qui auraient pu influencer l'évaluation (p. ex., des interactions professionnelles ou une concurrence possible). Ces cas devraient être portés à l'attention de l'administrateur de programme et, au besoin, abordés dans le message au candidat. Les groupes d'évaluation doivent également reconnaître que les antécédents d'un examinateur peuvent avoir influencé son évaluation (p. ex., une partialité ayant trait à une école de pensée, le manque de connaissance du financement de la recherche au Canada).

Dans le cas des candidats qui présentent une demande subséquente à une demande non appuyée ou appuyée pour une durée réduite ou pour laquelle ils ont obtenu la cote Modéré ou Insuffisant dans un concours antérieur, l'administrateur de programme peut transmettre aux membres du groupe d'évaluation l'ancien message au candidat au terme des discussions du groupe d'évaluation. On procède ainsi uniquement lorsqu'il faut s'assurer que le groupe n'envoie au candidat aucun message contradictoire ou prêtant à confusion. Le groupe d'évaluation peut faire des commentaires sur des questions soulevées précédemment qui n'ont pas été traitées convenablement dans la demande du candidat présentée dans le cadre du concours.

#### **6.9.2. Préparation du message au candidat**

Comme les évaluateurs disposeront de peu de temps pendant la réunion pour formuler des commentaires soignés et constructifs, ils doivent préparer, avant la séance du concours, une ébauche des commentaires (ou conserver les notes personnelles qui font ressortir les points forts et les points faibles de la demande) s'ils prévoient qu'ils seront nécessaires. On devrait discuter de ces commentaires en février lorsque les demandes sont examinées par le groupe d'évaluation et soigneusement les vérifier. La version définitive du formulaire intitulé Message au candidat fournie au CRSNG doit refléter le consensus groupe d'évaluation. Le formulaire d'évaluation constitue un excellent outil de base en vue de fournir des commentaires critiques et utiles.

Les commentaires constructifs sont très importants pour les candidats, car ils leur permettent d'améliorer leurs demandes ou programmes de recherche futurs. On demande aux groupes d'évaluation de formuler des commentaires spécifiques et constructifs, notamment dans les situations suivantes :

- l'attribution d'une cote Modéré ou Insuffisant pour un critère quelconque;\*
- la durée recommandée de la subvention est inférieure à cinq ans;\*
- les consignes du CRSNG n'ont pas été suivies (p. ex., la taille de la police, les prévisions en matière de formation de PHQ ou le nombre maximal de pages);
- on considère que le rapport d'un examinateur est particulièrement biaisé et les membres souhaitent donner l'assurance au candidat qu'il n'a eu aucune influence sur l'évaluation.

\*Le CRSNG exige que des commentaires soient formulés dans ces cas précis.

Les commentaires doivent surtout porter sur les aspects de la proposition qui ont fortement influé sur la recommandation du groupe d'évaluation. Les points forts et les points faibles peuvent faire l'objet de commentaires. Ces commentaires devraient également toucher à des points précis sur lesquels le groupe d'évaluation s'entend ou diverge particulièrement. On doit également traiter explicitement de tout écart apparent entre les rapports des examinateurs et la recommandation du groupe d'évaluation de façon à bien justifier l'évaluation de ce dernier. Les commentaires doivent être conformes aux lignes directrices du CRSNG et être préparés dans un format qui permet de les transmettre aux candidats. Si possible, les commentaires devraient être rédigés dans la langue indiquée par le candidat. Dans le cas contraire, ils seront traduits après les délibérations.

Voici des exemples de problèmes parfois présents dans les commentaires rédigés par les groupes d'évaluation :

- le manque de clarté, c.-à-d. qu'on comprend mal le message que le groupe d'évaluation tente de transmettre;
- le message est trop général pour s'avérer utile, p. ex., « le candidat n'a pas obtenu une aussi bonne évaluation que d'autres candidats dans le cadre du concours »;
- un langage abusif ou rabaissant;
- les messages présentant des contradictions entre les commentaires des examinateurs et ceux du groupe d'évaluation sans fournir d'explications sur la décision de ce dernier.

Par le passé, des candidats ont interjeté appel en se basant sur leur perception d'une partialité fondée sur le sexe ou l'âge dans les commentaires du groupe d'évaluation. Les membres doivent veiller à ne pas véhiculer de telles discriminations dans le processus d'évaluation, et à ne pas transmettre au candidat des messages impliquant la possibilité d'une telle partialité.

## **6.10. Formulaire d'évaluation des demandes de subvention à la découverte**

Le formulaire d'évaluation du CRSNG constitue un excellent outil pour évaluer les demandes (consultez le Formulaire d'évaluation – Demande de subvention à la découverte; une version qui peut être remplie en ligne est disponible dans l'extranet). Le formulaire d'évaluation porte sur les critères d'évaluation et vous permet d'intégrer, le cas échéant, les commentaires des examinateurs et tout autre renseignement pertinent (p. ex., les retards dans l'avancement des travaux). Le formulaire d'évaluation est un outil mis à la disposition des membres pour les aider à prendre en compte tous les critères au moment d'attribuer les cotes préliminaires. Il n'est pas recueilli par le CRSNG. Une fois remplis, les formulaires d'évaluation doivent être traités comme des documents protégés.

#### **6.11. Indicateurs de mérite des demandes de subventions à la découverte**



### 6.13. INDICATEURS DE MÉRITE DES DEMANDES DE SUBVENTION À LA DÉCOUVERTE<sup>1</sup>

Le texte original a été rédigé en anglais. Le texte anglais a servi d'étalon pour assurer la cohérence au sein des comités et entre les comités, notamment dans le cas de différence d'interprétation de la version française.

|                          | Exceptionnel  | Remarquable   | Très élevé   | Élevé  | Modéré   | Insuffisant   |
|--------------------------|---|---|--|--|--|---|
| Excellence du chercheur  | Chercheur reconnu en tant que <b>chef de file</b> qui a continuellement effectué au cours des six dernières années des <b>réalisations influentes</b> ayant une qualité, une incidence et/ou une importance de premier ordre pour une <b>vaste communauté</b> .   | Les réalisations présentées dans la demande ont été jugées comme ayant une qualité, une incidence et/ou une importance de <b>beaucoup supérieure</b> pour une <b>vaste communauté</b> .   | Les réalisations présentées dans la demande ont été jugées comme ayant une qualité, une incidence et/ou une importance <b>supérieures</b> .  | Les réalisations présentées dans la demande ont été jugées <b>solides</b> au regard de leur qualité, de leur incidence et/ou de leur importance.   | Les réalisations présentées dans la demande ont été jugées comme ayant une qualité, une incidence et/ou une importance <b>raisonnables</b> .   | Les réalisations présentées dans la demande ont été jugées comme se situant <b>au-dessous d'un niveau acceptable</b> au regard de leur qualité, de leur incidence et/ou de leur importance.   |
| Mérite de la proposition | Le programme de recherche proposé est présenté clairement, est <b>extrêmement original et novateur</b> , et aura <b>probablement une incidence en menant à des percées importantes</b> dans le domaine et/ou en <b>menant à une technologie ou à une politique</b> qui répondra à des besoins socioéconomiques ou environnementaux. La vision à long terme et les objectifs à court terme sont <b>clairement définis</b> . La méthodologie est <b>clairement définie et appropriée</b> . Le budget indique <b>clairement</b> comment les activités de recherche à appuyer se distinguent de celles financées par d'autres sources, et comment elles les complètent. | Le programme de recherche proposé est présenté clairement, est <b>très original et novateur</b> , et aura <b>probablement une incidence en contribuant à des percées importantes</b> dans le domaine et/ou en <b>menant à une technologie ou à une politique</b> qui répondra à des besoins socioéconomiques ou environnementaux. Les buts à long terme sont <b>clairement définis</b> et les objectifs à court terme sont bien planifiés. La méthodologie est <b>clairement décrite et appropriée</b> . Le budget <b>indique clairement</b> comment les activités de recherche à appuyer se distinguent de celles financées par d'autres sources, et comment elles les complètent. | Le programme de recherche proposé est présenté clairement, est <b>original et novateur</b> , et aura <b>probablement une incidence en menant à des progrès</b> et/ou répondra à des besoins socioéconomiques ou environnementaux. Les buts à long terme sont <b>définis</b> et les objectifs à court terme sont <b>planifiés</b> . La méthodologie est <b>clairement décrite et appropriée</b> . Le budget <b>indique</b> comment les activités de recherche à appuyer se distinguent de celles financées par d'autres sources, et comment elles les complètent. | Le programme de recherche proposé est présenté clairement, est <b>original et novateur</b> , et aura <b>probablement une incidence</b> et/ou répondra à des besoins socioéconomiques ou environnementaux. Les buts à long terme et les objectifs à court terme sont <b>clairement décrits</b> . La méthodologie est <b>décrite et appropriée</b> . Le budget <b>indique</b> comment les activités de recherche à appuyer se distinguent de celles financées par d'autres sources, et comment elles les complètent. | Le programme de recherche proposé est présenté clairement, comporte des aspects <b>originaux et novateurs</b> , et pourrait avoir <b>une incidence</b> et/ou répondre à des besoins socioéconomiques ou environnementaux. Les objectifs à court terme et à long terme sont <b>décrits</b> . La méthodologie est <b>partiellement décrite ou appropriée</b> . Le budget <b>indique</b> comment les activités de recherche à appuyer se distinguent de celles financées par d'autres sources, et comment elles les complètent. | Le programme de recherche proposé, tel qu'il est présenté, <b>manque de clarté</b> et/ou comporte peu d'aspects originaux et novateurs. Les <b>objectifs ne sont pas clairement décrits</b> et/ou ne sont probablement pas réalisables. La méthodologie <b>n'est pas clairement décrite et/ou appropriée</b> . Le budget <b>n'indique pas clairement</b> comment les activités de recherche à appuyer se distinguent de celles financées par d'autres sources, et comment elles les complètent. |

### 6.13. INDICATEURS DE MÉRITE DES DEMANDES DE SUBVENTION À LA DÉCOUVERTE<sup>1</sup>

Le texte original a été rédigé en anglais. Le texte anglais a servi d'étalon pour assurer la cohérence au sein des comités et entre les comités, notamment dans le cas de différence d'interprétation de la version française.

| Formation<br>de PHQ | Le dossier de formation est <b>du niveau le plus élevé</b> , et le PHQ contribue à des travaux de recherche de <b>premier ordre</b> . La <b>majorité</b> du PHQ en vient à occuper des postes qui exigent des <b>compétences très recherchées</b> obtenues grâce à la formation requise. Les plans de recherche destinés aux stagiaires sont <b>clairement définis et appropriés</b> . Le succès du PHQ est <b>très probable</b> . | Le dossier de formation est <b>de beaucoup supérieur</b> par rapport à celui d'autres candidats, et le PHQ contribue à des travaux de recherche de <b>grande qualité</b> . La <b>majorité</b> du PHQ en vient à occuper des postes qui exigent des <b>compétences très recherchées</b> obtenues grâce à la formation requise. Les plans de recherche destinés aux stagiaires sont <b>clairement définis et appropriés</b> . Le succès du PHQ est <b>très probable</b> . | Le dossier de formation est <b>supérieur</b> par rapport à celui d'autres candidats, et le PHQ contribue à des travaux de <b>recherches de qualité et novateurs</b> . Une <b>grande partie</b> du PHQ en vient à occuper des postes appropriés qui exigent des <b>compétences recherchées</b> obtenues grâce à la formation requise. Les plans de recherche destinés aux stagiaires sont <b>clairement décrits et appropriés</b> . Le succès du PHQ est <b>probable</b> . | Le dossier de formation se compare <b>avantageusement</b> à celui d'autres candidats. En <b>général</b> , le PHQ en vient à occuper des postes qui exigent des <b>compétences recherchées</b> obtenues grâce à la formation requise. Les plans de recherche destinés aux stagiaires sont <b>décrits et appropriés</b> . Le succès du PHQ est <b>probable</b> . | Le dossier de formation est acceptable, mais peut être modeste par rapport à celui d'autres candidats. Une <b>partie</b> du PHQ en vient à suivre des programmes ou à occuper des postes qui exigent des <b>compétences recherchées</b> obtenues grâce à la formation requise. Les plans destinés aux stagiaires sont <b>décrits et devraient contribuer au succès</b> du PHQ. | Le dossier de formation se situe <b>au-dessous d'un niveau acceptable</b> par rapport à celui d'autres candidats. En <b>général</b> , le PHQ n'en vient pas à occuper des postes qui exigent des <b>compétences</b> obtenues grâce à la formation requise. Les plans destinés aux stagiaires <b>ne sont pas appropriés et ne sont pas décrits suffisamment en détail pour prédire la probabilité de succès</b> du PHQ. |
|---------------------|--|---|---|--|--|--|
|---------------------|--|---|---|--|--|--|

<sup>1</sup> Les indicateurs de mérite des demandes de subvention à la découverte doivent être utilisés de concert avec le *Manuel d'évaluation par les pairs* (chapitre 6), dans lequel on décrit comment les examinateurs arrivent à une cote.

| Coût de la<br>recherche <sup>2</sup> | Élevé  | Normal  | Faible  |
|--------------------------------------|--|---|---|
|                                      | La majorité des dépenses justifiées représentent des coûts <b>plus élevés que la normale</b> pour le domaine de recherche. | La majorité des dépenses justifiées représentent des coûts <b>normaux</b> pour le domaine de recherche. | La majorité des dépenses justifiées représentent des coûts <b>inférieurs à la normale</b> pour le domaine de recherche. |

<sup>2</sup> Voici quelques exemples : le coût de la formation du PHQ; la recherche exigeant beaucoup de matériel ou des frais d'utilisation élevés; les produits non durables particulièrement coûteux ou nombreux; les déplacements (notamment pour les collaborations, le travail sur le terrain, l'accès aux installations, les conférences).

## Formulaire d'évaluation – Demande de subvention à la découverte

|   |  |  |                     |                      |               |
|---|--|--|---------------------|----------------------|---------------|
| Nom du candidat   |  | Département et université                  |                     |                      |               |
| Statut du candidat  |  |  |                     |                      |               |
| Titre de la demande   |  |  |                     |                      |               |
| <b>Critères de sélection</b> (Consultez les instructions pour obtenir des renseignements détaillés.)  |  |  |                     |                      |               |
| <b>Excellence du ou des chercheurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances, compétences et expérience</li> <li>Qualité des contributions au domaine de recherche proposé et à d'autres domaines des SNE, et leur incidence</li> <li>Importance des contributions</li> <li>(S'il s'agit d'une demandes de groupe) Complémentarité des connaissances spécialisées des membres de l'équipe et synergie entre les membres</li> </ul> |  | <b>Exceptionnelle</b>                      | <b>Remarquable</b>  | <b>Très élevée</b>   |               |
|   |  | <b>Élevée</b>                              | <b>Moderée</b>      | <b>Insuffisante</b>  |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Originalité et innovation</li> <li>Importance des travaux et contributions prévues à la recherche</li> <li>Clarté et portée des objectifs</li> <li>Clarté et pertinence de la méthodologie</li> <li>Faisabilité</li> <li>Discussion des questions pertinentes</li> <li>Pertinence et justification du budget</li> <li>Explication du lien avec les autres sources de financement</li> </ul>                |  | <b>Justification de la cote accordée :</b> |                     |                      |               |
|   |  |  |                     |                      |               |
| <b>Mérite de la proposition</b>   |  | <b>Exceptionnel</b>                        | <b>Remarquable</b>  | <b>Très élevé</b>    |               |
|   |  | <b>Élevé</b>                               | <b>Moderé</b>       | <b>Insuffisant</b>   |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité et incidence des contributions passées à la formation de PHQ</li> <li>Pertinence de la proposition au regard de la formation de PHQ</li> <li>Formation dans un cadre interdisciplinaire et concerté (s'il y a lieu)</li> </ul>   |  | <b>Justification de la cote accordée :</b> |                     |                      |               |
|   |  |  |                     |                      |               |
| <b>Contributions à la formation de personnel hautement qualifié</b>   |  | <b>Exceptionnelles</b>                     | <b>Remarquables</b> | <b>Très élevées</b>  |               |
|   |  | <b>Élevées</b>                             | <b>Moderées</b>     | <b>Insuffisantes</b> |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité et incidence des contributions passées à la formation de PHQ</li> <li>Pertinence de la proposition au regard de la formation de PHQ</li> <li>Formation dans un cadre interdisciplinaire et concerté (s'il y a lieu)</li> </ul>   |  | <b>Justification de la cote accordée :</b> |                     |                      |               |
|   |  |  |                     |                      |               |
| <b>Coûts de la recherche</b> (les coûts relatifs du programme de recherche proposé par rapport aux normes pour une discipline donnée)   |  |  | <b>Faibles</b>      | <b>Normaux</b>       | <b>Élevés</b> |
| <b>Justification pour le coût de la recherche :</b>   |  |  |                     |                      |               |

**Autres commentaires** (p. ex., la durée de la subvention devrait être plus courte que la durée habituelle, la présence de circonstances particulières, la qualité des échantillons de contributions de recherche, l'incidence environnementale, des réserves quant à l'éthique d'un projet. Veuillez informer l'administrateur de programme dont relève votre groupe.)

**Commentaires des examinateurs de l'extérieur** (Veuillez indiquer tout commentaire inapproprié afin que les membres n'en tiennent pas compte lors des discussions) :

**Message au candidat:**

**Supplément d'accélération à la découverte (SAD)**

• SAD régulier :

Oui\_\_\_\_ Non\_\_\_\_

• SAD dans un domaine ciblé :

Oui\_\_\_\_ Non\_\_\_\_

**Justification de la recommandation :**

Ce formulaire du CRSNG vise à aider les membres à évaluer les demandes de subvention. Il contient des renseignements personnels, et, comme tout autre document utilisé lors de l'évaluation de demandes, on devrait le ranger dans un endroit sûr afin d'empêcher tout accès non autorisé (pour en savoir plus sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, consultez la section 5 du *Manuel d'évaluation par les pairs* et le contenu de votre déclaration de confidentialité et de non-divulgence.)

Le formulaire d'évaluation porte sur les critères d'évaluation et comprend, le cas échéant, les commentaires des examinateurs de l'extérieur et tout autre renseignement pertinent (p. ex., les retards dans l'avancement des travaux). L'utilisation du formulaire d'évaluation vous permet de bien tenir compte des critères d'évaluation lorsque vous formulez votre recommandation (voir la section 6 du *Manuel d'évaluation par les pairs*). Prenez note que le CRSNG ne compile pas ces formulaires et qu'ils devraient être détruits de manière sûre à la fin du concours.

(version 2010)



## **7. Évaluation des demandes de subvention d'outils et d'instruments de recherche**

### **7.1 Personnes-ressources**

Si vous avez des questions au sujet de l'admissibilité, de documents manquants, de l'assignation des demandes ou du processus d'évaluation, communiquez avec l'administrateur de programme

### **7.2 Objectifs**

Les subventions d'outils et d'instruments de recherche (OIR) visent à favoriser et à renforcer la capacité de découverte, d'innovation et de formation en recherche des chercheurs universitaires en sciences naturelles et en génie en appuyant l'achat d'appareils et d'installations de recherche.

### **7.3 Description**

Les subventions d'OIR, d'une durée d'un an, appuient l'achat ou la mise au point d'appareils de recherche dont le coût dépasse 7 000 \$. Dans des cas exceptionnels, le CRSNG acceptera les demandes de subvention portant sur plusieurs années. Il incombe au candidat d'expliquer clairement la raison d'une telle demande. Bien que le Programme de subventions d'OIR soit la principale source d'appui financier pour l'achat d'outils et d'instruments de plus de 7 000 \$, les subventions à la découverte peuvent également servir à acheter des appareils, peu importe la valeur de ceux-ci. Selon le coût total net de l'appareillage (port, manutention et taxes en sus), les subventions d'OIR se divisent en trois catégories :

- les subventions d'OIR – catégorie 1 : de 7 001 \$ à 150 000 \$;
- les subventions d'OIR – catégorie 2 : de 150 001 \$ à 325 000 \$ (offertes en physique subatomique seulement);
- les subventions d'OIR – catégorie 3 : plus de 325 000 \$ (offertes en physique subatomique seulement).

Le CRSNG acceptera seulement les demandes de financement d'appareils qui ont été achetés après la date limite de réception des demandes. Les demandes seront examinées dans le cadre d'un concours. Les titulaires d'une subvention d'OIR devraient étudier toutes les possibilités de concert avec l'établissement pour obtenir les fonds nécessaires afin de couvrir le coût de l'appareillage qui a été acheté avant la date limite de réception des demandes (veuillez vous reporter au paragraphe portant sur les fonds non dépensés dans les comptes de l'organisme, sous la rubrique Questions administratives, dans la section Administration financière du *Guide des programmes destiné aux professeurs*).





## 7.4 Subventions d'OIR – catégorie 1

Le CRSNG acceptera les demandes de subvention de catégorie 1 pour l'achat d'appareils dont le coût total net ne dépasse pas 250 000 \$ (port, manutention et taxes en sus) à condition que les candidats aient pu obtenir des fonds d'autres sources qui feront passer le montant total demandé au CRSNG à 150 000 \$ ou moins. Ces sources pourraient comprendre des contributions provenant de subventions à la découverte détenues par les candidats ou les cocandidats. Le CRSNG permet l'usage de contributions provenant d'autres types de subventions du CRSNG si les candidats présentent au préalable une demande d'autorisation écrite au CRSNG.

Le CRSNG paiera une partie ou la totalité des taxes applicables ainsi que des coûts du port et de la manutention si la valeur totale n'est pas supérieure à 150 000 \$. Il incombera aux candidats de payer toute somme qui dépasse 150 000 \$.

### 7.4.1 Conflit d'intérêts

**Remarque :** Les lignes directrices sur les conflits d'intérêts figurant dans la section 6.7.1 s'appliquent également aux demandes de subvention d'OIR. Selon les pratiques exemplaires, il vaut mieux que les membres qui participent à l'évaluation des demandes d'OIR n'aient pas présenté de demande de subvention d'OIR. La liste ci-dessous donne des options et indique les exigences dans les cas où les membres du GE présentent une demande de subvention d'OIR :

- Lorsque les GE forment une section distincte pour évaluer les demandes de subvention d'OIR, les membres qui ont présenté une demande de subvention d'OIR dans le cadre de ce concours ne devraient pas faire partie de ces sections et devraient être exclus du processus de classement final des demandes de subvention d'OIR.
- Dans le cas où les GE ne forment pas une section distincte pour évaluer les demandes de subvention d'OIR, mais évaluent et classent par ordre de priorité ces demandes en séance plénière, le classement final doit s'effectuer en l'absence des membres qui ont présenté une demande au concours. Ainsi, les membres qui ont présenté une demande au concours pourront participer aux discussions, mais non au classement final des demandes.

Certains GE utilisent un système selon lequel tous les membres accordent une note ou un classement initial pour toutes les demandes de subvention d'OIR (pour lesquelles ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts). Ces notes servent à établir la priorité de financement. Durant les réunions d'évaluation, le GE peut discuter uniquement des demandes qui sont près du seuil de financement estimatif en fonction du budget disponible ou des demandes pour lesquelles l'écart est important tel qu'il a été calculé à partir des notes reçues avant le concours. Dans un tel système, les membres qui ont présenté une demande au



concours doivent être exclus de toute discussion ou de tout nouveau classement des demandes. En novembre, lorsque les membres qui ont présenté une demande de subvention d'OIR, l'administrateur de programme proposera au président du GE un processus qui respecte autant que possible la procédure décrite ci-dessus; on encouragera également les pratiques suivantes :

- le classement des demandes de subvention d'OIR et envoi des notes avant la période de concours;
- la surveillance des délibérations par les présidents des GE ou les cadres supérieurs du CRSNG, ou les deux;
- la conception des feuilles de calcul de façon à protéger l'identité des évaluateurs et à éviter que les membres aient accès aux notes accordées à leur demande de subvention;
- le recours aux anciens membres ou autres experts pour l'évaluation des demandes de subvention d'OIR.

#### **7.4.2 Critères d'évaluation**

Les demandes de subvention d'OIR sont évaluées selon les critères suivants :

- **l'excellence du ou des candidats** (voir la section 6.6.1 pour obtenir la liste des autres facteurs liés à ce critère) :
  - la compétence en sciences ou en génie du candidat et des utilisateurs principaux;
  - l'expérience et la capacité manifeste du candidat ou du groupe d'exploiter pleinement l'appareillage;
- **la valeur du ou des programmes de recherche proposés** (voir la section 6.6.1.2 pour obtenir la liste des autres facteurs liés à ce critère);
  - la qualité globale des programmes de recherche des utilisateurs proposés;
  - le dossier récent de recherche;
  - le potentiel de progrès importants dans la discipline.
- **le besoin et l'urgence de l'appareillage demandé, notamment la disponibilité d'appareillage similaire et l'accès à celui-ci :**
  - Quelles sont les conséquences d'un retard dans l'acquisition de l'appareillage?
  - L'appareillage fera-t-il avancer la recherche ou aidera-t-il à amorcer des recherches dans de nouvelles directions?
  - Les progrès des travaux seront-ils freinés par l'absence d'accès à de nouveaux appareils?
  - A-t-on de la difficulté à accéder à l'appareillage existant (p. ex., en raison d'un nombre plus élevé d'utilisateurs), ralentissant ainsi les progrès des travaux?
  - Existe-t-il d'autres installations ou services accessibles dans les environs?

- Y a-t-il une infrastructure institutionnelle limitée pour faire fonctionner et entretenir l'appareillage?
- Existe-t-il un besoin de moderniser ou de remplacer de l'appareillage désuet ou défectueux?

Les candidats (et cocandidats) doivent fournir des renseignements concernant tout autre appareillage obtenu avec les fonds du CRSNG ou autres sources d'appui au cours des quatre dernières années et l'appareillage demandé actuellement à d'autres sources d'appui (c'est-à-dire à la Fondation canadienne pour l'innovation). Ils doivent décrire brièvement l'appareillage obtenu ou demandé ainsi qu'expliquer le rapport entre l'appareillage et la recherche pour aider le GE à évaluer la demande. Ces renseignements doivent être fournis dans le formulaire 101 sous la section sur la justification du budget.

• **la pertinence de l'appareillage demandé en fonction des programmes de recherche :**

- Dans le cas de demandes à utilisateurs multiples, l'appareillage proposé est-il pertinent pour une installation destinée à des utilisateurs multiples et pour les applications précisées?
- L'appareillage demandé est-il essentiel aux activités du chercheur, ou existe-t-il d'autres moyens plus rentables d'obtenir les mêmes résultats (p. ex., envoi d'échantillon pour analyse, utilisation d'autres techniques)?
- Quel est le degré probable d'utilisation de l'appareillage par des utilisateurs de l'extérieur ou de l'accessibilité de celui-ci?
- Quelle est la capacité des candidats d'exploiter pleinement l'appareillage?
- Quel sera le niveau d'accessibilité de l'appareillage – emplacement et disponibilité de soutien technique?

Lorsque la justification du besoin de l'appareillage se fonde dans une certaine mesure sur l'utilisation prévue par d'autres secteurs et les avantages que ceux-ci pourraient en retirer, le candidat doit décrire l'appui reçu de ces sources ou les efforts qu'il a déployés pour l'obtenir. Le GE devrait tenir compte de cette information au moment d'évaluer ce critère.

• **l'importance de l'appareillage demandé pour la formation de personnel hautement qualifié** (voir la section 5.6.1.3 pour obtenir la liste des autres facteurs liés à ce critère) :

- l'importance de l'appareillage pour la formation ainsi que la valeur de la formation;
- ce type de formation engendra-t-il des compétences monnayables pour les étudiants?
- la qualité et l'étendue de la formation;
- l'occasion de formation pratique.

**Remarque :** La nécessité de l'appareillage demandé pour la réalisation des projets et des thèses des étudiants doit être évaluée selon le troisième critère (besoin d'accès à l'appareillage).

#### **7.4.3 Dépenses admissibles et inadmissibles**

| Type de frais   | Subventions d'OIR – catégorie 1 |
|---|---------------------------------|
| Salaires et avantages sociaux   | Non admissibles                 |
| Appareillage ou installation  | Achat ou location               |
| Déplacements  | Non admissibles                 |
| Autres (frais de transport des appareils achetés, garantie prolongée, frais de courtage et de douane liés à l'importation des appareils et des fournitures) | Admissibles                     |

**Les frais suivants ne sont pas admissibles :**

- les primes d'assurance pour l'appareillage et les véhicules de recherche;
- les frais de construction, de rénovation ou de location de laboratoires ou d'installations auxiliaires;
- les licences d'utilisation ou les mises à niveau des logiciels pour les années subséquentes.

#### **7.4.4 Politiques et lignes directrices**

Les GE doivent évaluer avec une attention toute particulière les demandes de subvention d'OIR des chercheurs en début de carrière. Dans les domaines où tout progrès exige l'accès à de l'appareillage de pointe non disponible sur place, les GE doivent accorder beaucoup de poids au critère du besoin et de l'urgence dans le cas des chercheurs en début de carrière. Ils doivent également reconnaître que le critère de l'excellence en recherche et de l'expérience pertinente doit être évalué à la lumière du bassin de jeunes chercheurs qui ne possèdent pas encore une vaste expérience en recherche. Un chercheur en début de carrière devrait recevoir les fonds nécessaires pour lui permettre de démontrer, sur une période raisonnable (p. ex., cinq ans), qu'il peut contribuer à l'avancement du domaine. Toutefois, les chercheurs en début de carrière, comme tous les autres candidats, doivent justifier suffisamment leur demande d'appareillage en tenant compte d'autres fonds qu'ils ont pu recevoir du CRSNG ou d'autres sources pour l'achat d'appareillage, y compris la Fondation canadienne pour l'innovation.

Le CRSNG appuie les chercheurs en début de carrière qui veulent une occasion de mettre sur pied un programme de recherche vigoureux. Le CRSNG n'est cependant pas le seul responsable en la matière. Les universités sont censées participer à la mise sur pied du programme de recherche de jeunes chercheurs. Il est interdit de fixer des contingents de subventions par département ou université. Le GE ne peut établir une politique suivant

laquelle, par exemple, les demandes de subvention d'OIR d'un candidat donné ne peuvent être recommandées qu'à tous les deux ans.

Les subventions d'OIR doivent habituellement couvrir le coût total des composantes recommandées (y compris les taxes, le transport et les frais d'installation admissibles). Les GE peuvent recommander un financement partiel, mais le montant recommandé doit être suffisant pour permettre l'achat d'une unité fonctionnelle. Le GE doit fournir au personnel du CRSNG des renseignements sur le financement partiel, y compris une liste des composantes qu'il recommande d'appuyer. Les administrateurs de programme élaboreront des commentaires écrits afin d'indiquer les composantes qui sont appuyés.

Le CRSNG demande habituellement aux GE de fournir une liste de classement des demandes de subvention d'OIR au cas où la situation budgétaire devait changer après le concours. Il est important que les listes de classement des subventions d'OIR – recommandations à même l'enveloppe budgétaire et recommandations au-delà de cette enveloppe – reflètent réellement l'ordre dans lequel le GE désire financer les OIR. Les révisions de dernière minute apportées au budget des subventions d'OIR peuvent se traduire en une augmentation ou une diminution du nombre de subventions, et le personnel du CRSNG se fie à cette liste de classement pour faire les ajustements nécessaires.

#### **7.4.5 Résultats et documents requis**

Habituellement, les évaluateurs peuvent utiliser des feuilles de calcul afin de présenter les notes (pour chacune des demandes qui leur sont assignées) au président du GE ou à l'administrateur de programme avant la séance de concours. Ces notes sont présentées sous forme de tableaux, et les demandes sont classées par ordre de priorité. La liste de priorité est distribuée à l'occasion de la séance de concours, et l'on discute en profondeur, à ce moment-là, d'un sous-ensemble de demandes. Les demandes discutées sont celles qui se situent généralement au seuil limite, celles pour lesquelles les cotes des membres de comité diffèrent de manière appréciable, ou celles pour lesquelles un membre remet en question la priorité désignée. Le processus exact peut prendre des formes différentes : classement direct de toutes les demandes, note accordée avec échelle d'évaluation de cinq ou dix points suivant une distribution uniforme (nombre égal de cotes 1, 2, 3, etc.) ou une distribution normale. Le président de section ou l'administrateur de programme informera les membres de la procédure qui s'applique à leur GE.

#### **7.4.6 Utilisation du formulaire d'évaluation**

L'utilisation des formulaires d'évaluation fournis par le CRSNG contribuera à faire en sorte que les membres du GE tiennent compte de tous les critères au moment de formuler leurs recommandations au sujet des demandes de subvention d'OIR. Toutefois, les membres ne sont pas tenus d'utiliser ces formulaires.

## **7.5 Demandes de subvention d'OIR – catégories 2 et 3**

L'évaluation des demandes de subvention d'OIR – catégories 2 et 3 s'applique uniquement à la physique subatomique. Cette évaluation est effectuée conformément aux procédures internes de la Section de physique subatomique. Pour en savoir plus sur les procédures internes de la Section de physique subatomique, veuillez communiquer avec l'administrateur de programme responsable de cette section.

### **7.5.1 Conflit d'intérêts**

Les lignes directrices sur les conflits d'intérêts qui figurent dans les sections 6.7.1 et 7.4.1 s'appliquent également aux demandes de subvention d'OIR – catégories 2 et 3. Le texte suivant décrit lignes directrices sur les conflits d'intérêts que la Section de physique subatomique utilise.

Chaque membre du GE doit divulguer au CRSNG, le plus tôt possible, tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Il y a un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent :

- lorsqu'un membre du GE est le candidat, un cocandidat ou cosignataire;
- lorsqu'un membre du GE fait partie ou a fait partie au cours des six dernières années de la même université, du même organisme, du même ministère ou du même centre de recherche qu'un candidat;
- lorsqu'un membre du GE fait partie ou a fait partie au cours des six dernières années du projet de collaboration dans son propre pays;
- lorsqu'il existe un lien administratif ou familial entre un membre du GE et un candidat (p. ex., s'il est directeur du département ou doyen de la faculté);
- lorsqu'un membre du GE est un représentant du milieu industriel ou gouvernemental qui collabore ou a collaboré au cours des six dernières années directement avec un candidat;
- lorsqu'un membre du GE a été le directeur de travaux ou l'étudiant d'un candidat ou a publié conjointement avec un candidat au cours des six dernières années;
- lorsqu'un membre du GE fait partie ou a fait partie au cours des six dernières années d'un organe consultatif (comme un comité) auprès d'une ressource qui sollicite un appui financier ou d'un établissement qui accueille le projet de recherche proposé;
- lorsqu'un membre du GE préférerait ne pas évaluer la demande compte tenu de conflits antérieurs ou pour toute autre raison;
- lorsque le personnel du CRSNG a des raisons de croire qu'un membre du GE donné ne devrait pas participer à l'évaluation.

Comme les lignes directrices énoncées ci-dessus n'énumèrent pas nécessairement toutes les situations possibles, le CRSNG compte sur la participation active des membres de la



section pour indiquer toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. La décision finale concernant les conflits d'intérêts sera prise par le CRSNG.

**Remarque :** Dans le cas des propositions auxquelles participent au moins quatre universités, un membre de la section du même établissement que le candidat principal, ou un ou plusieurs cocandidats peut participer aux discussions et au vote pourvu qu'il ne fasse pas partie du même projet ou de la même collaboration.

### 7.5.2 Critères d'évaluation

Outre les critères d'évaluation définis à la section 7.4.2, les demandes sont évaluées en fonction des critères suivants :

#### **Structure organisationnelle, accessibilité et synergie:**

Le candidat doit clairement démontrer qu'une structure organisationnelle a été clairement définie permettant d'exploiter et d'entretenir l'appareillage de façon efficace et efficiente et de le rendre facilement accessible à d'autres utilisateurs. Voici des exemples des éléments à traiter :

- les dispositions pour l'entretien et la modernisation de l'appareillage;
- l'exploitation de l'appareillage;
- l'efficience, l'efficacité et l'accessibilité pour les autres utilisateurs;
- le caractère adéquat du plan et du budget proposés pour l'entretien et la modernisation;
- les compétences du directeur et du comité des utilisateurs;
- la valeur et la capacité de chaque pièce d'appareillage;

De plus, il faut tenir compte de la synergie de l'installation ou de l'appareillage proposés avec les appareils ou les installations déjà en place. La synergie est considérée dans ce cas comme étant la mesure dans laquelle un regroupement d'appareils et de personnel rehausse la valeur et la capacité de chaque pièce d'appareillage et permet aux chercheurs d'obtenir des résultats ou de mener des travaux qu'il serait très difficile, voire impossible, de réaliser autrement.

### 7.5.3 Dépenses admissibles et inadmissibles

| Type de frais                 | Subvention d'OIR – catégories 2 et 3  |
|-------------------------------|---|
| Salaires et avantages sociaux | Salaires et frais liés à la formation du personnel de soutien technique lors de la période initiale (jusqu'à deux ans) de mise en œuvre progressive des activités |
| Appareillage ou installations | Achat ou location   |
| Déplacements                  | Les frais de déplacement à l'occasion des visites aux fabricants en vue d'acheter des appareils spéciaux.   |



| Type de frais  | Subvention d'OIR – catégories 2 et 3 |
|--|--------------------------------------|
| Autres (frais de transport des appareils achetés, garantie prolongée des appareils, frais de courtage et de douane pour l'importation de matériel et de fournitures) | Admissibles                          |

**Les frais suivants ne sont pas admissibles :**

- les primes d'assurance pour l'appareillage et les véhicules de recherche;
- les frais de construction, de rénovation ou de location de laboratoires ou d'installations auxiliaires;
- les licences d'utilisation ou les mises à niveau des logiciels pour les années subséquentes.

#### **7.5.4 Visites sur place**

Dans le cas des demandes de subvention d'OIR – catégories 2 et 3, la Section de physique subatomique pourrait recevoir les commentaires d'un comité spécial composé d'experts qui procéderaient à une évaluation sur place.

Après l'examen, le comité présente un rapport au CRSNG. Les rapports sont remis avant le concours aux membres des sections (sauf à ceux qui sont en conflit d'intérêts), ainsi qu'aux candidats (en omettant les recommandations de financement).

Bien que ce comité spécial fournisse des évaluations d'experts, il revient à la Section de physique subatomique de formuler une recommandation définitive au CRSNG sur toute demande.

Pour en savoir plus sur les visites sur place ou sur tout autre aspect du processus d'évaluation de la Section de physique subatomique, veuillez communiquer avec l'administrateur de programme responsable de cette section.

# Formulaire d'évaluation

## Subvention pour outils et instruments de recherche

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Candidat</b>   | <b>Département/Université</b>                          | <b>Nouveau chercheur</b> <input type="checkbox"/> |
| <b>Titre de la demande</b>  | <b>Montant demandé</b>                                 |   |
|   | <b>Nombre d'utilisateurs</b>                           |   |
| <b>CRITERES D'EVALUTATION (Voire la section 7 du Manuel d'évaluation par les pairs)</b>                     |  |   |
|   | <b>Fournir un commentaire pour chacun des critères</b> |   |
| <b>Excellence et expérience du ou des chercheurs</b>  |  |   |
| Compétence du candidat et des utilisateurs  |  |   |
| Expérience pertinente   |  |   |
| Capacité manifeste d'exploiter pleinement l'appareillage  |  |   |
| <b>Mérite du ou des programme(s) de recherche</b>   |  |   |
| Qualité du ou des programme(s) de recherche des utilisateurs proposés                                       |  |   |
| Dossier récent de recherche   |  |   |
| Potentiel de progrès importants dans la discipline  |  |   |
| <b>Besoin et urgence</b>  |  |   |
| Conséquences d'un retard dans l'acquisition   |  |   |
| Incidence prévue sur le(s) programme(s) et le domaine (avancement, nouvelles directions, etc.)              |  |   |
| Accessibilité de l'appareillage aux utilisateurs  |  |   |
| Besoin en appareillage individuel   |  |   |
| Disponibilité d'appareillage semblable dans les environs  |  |   |
| Limitation d'une infrastructure institutionnelle  |  |   |
| Besoin de moderniser ou de remplacer l'appareillage désuet ou défectueux                                    |  |   |
| <b>Pertinence en fonction des programmes de recherche</b>   |  |   |
| Probabilité d'utilisation et d'accessibilité par des utilisateurs de l'extérieur                            |  |   |
| Capacité d'exploiter pleinement l'appareillage  |  |   |
| Accessibilité de l'appareillage (emplacement et disponibilité de soutien technique)                         |  |   |
| <b>Incidence sur la formation de PHQ</b>  |  |   |
| Importance de l'appareillage pour la formation  |  |   |
| formation pour compétences monnayables  |  |   |
| Qualité et étendu de la formation   |  |   |
| Occasion de formation pratique  |  |   |
| <b>Autres commentaires (p. ex., circonstances particulières):</b>   |  |   |
|   |  |   |
| <b>Impression générale / Priorité:</b>  |  | <b>Cote:</b>                                      |
| <b>Recommandation</b> (préciser si un financement partiel est recommande et en décrire les composantes): \$ |  |   |

**Manuel d'évaluation par les pairs - section 8**  
**Programme d'appui aux ressources majeures**

Dans le cadre des efforts du gouvernement du Canada afin de rétablir l'équilibre budgétaire, le CRSNG n'acceptera aucune nouvelle demande de subvention d'appui aux ressources majeures (ARM). Les engagements pour les versements en cours seront respectés, mais un moratoire sera imposé sur le Programme d'ARM. Ceci ne s'applique pas aux demandes en physique subatomique.

*August 2012*



## 8. Évaluation des demandes de subvention d'appui aux ressources majeures

### 8.1 Personnes-ressources

- Documents manquants : adjoint de programme
- Pour toute autre question : administrateur de programme

### 8.2 Objectif

Le Programme d'appui aux ressources majeures (ARM) vise à faciliter l'accès efficace des chercheurs universitaires canadiens aux ressources **majeures** de recherche expérimentale ou thématique (établies au Canada) qui sont uniques à l'échelle nationale ou internationale en offrant à ces ressources un appui financier afin de les aider à maintenir leur état de disponibilité pour les chercheurs. Les subventions d'ARM n'ont pas pour but d'appuyer des ressources habituellement utilisées dans une discipline ou généralement disponibles dans les universités canadiennes. Pour qu'une ressource ait une portée nationale, elle doit satisfaire, entre autres, aux deux critères suivants : être unique au Canada **et** faire l'objet d'une utilisation importante par un nombre suffisamment important d'utilisateurs (et non de collaborateurs) de l'ensemble du pays et de l'extérieur d'un établissement ou d'une région donnés. Pour qu'une ressource ait une portée internationale, elle doit d'abord être utilisée par une communauté nationale d'utilisateurs, ainsi que par un nombre suffisamment grand d'utilisateurs de l'extérieur du pays.

En outre, le Programme d'ARM vise à faciliter l'accès des chercheurs universitaires canadiens qui forment des consortiums **nationaux** à des ressources **majeures** internationales situées à l'étranger parce que de telles ressources ne sont pas disponibles au Canada. Cet appui exclut tout appui financier direct destiné à couvrir les coûts de fonctionnement et d'entretien de telles ressources.

Les ressources de recherche sont définies comme des installations de recherche expérimentale ou des organismes de recherche thématique tels que les instituts. Un « institut » est une ressource de recherche qui promeut et déclenche des interactions pancanadiennes, voire même internationales, dans une collectivité de chercheurs et qui offre un endroit où les chercheurs peuvent se rencontrer, collaborer et échanger des idées. Les instituts sont des ressources offrant un milieu qui permet d'accélérer les recherches dans différentes disciplines et d'établir des liens entre ces disciplines, favorisant ainsi la recherche interdisciplinaire.

### 8.3 Description

Les subventions d'ARM offrent un appui financier aux ressources majeures de recherche expérimentale ou thématique situées au Canada qui sont uniques à l'échelle **nationale** ou **internationale** en les aidant à couvrir leurs coûts de fonctionnement et d'entretien. Les ressources bénéficiant d'un appui sont celles dont les coûts de fonctionnement et d'entretien ne peuvent être entièrement pris en charge par les fonds provenant d'autres sources ou des frais d'utilisation perçus, ou celles pour lesquelles des frais d'utilisation ne peuvent être perçus. Les subventions d'ARM appuient des ressources de recherche majeures quant à leur taille, à leur valeur ou à leur importance et qui ne sont habituellement pas utilisées dans une discipline et ne sont généralement pas disponibles dans les universités canadiennes. Les ressources appuyées doivent être utilisées par des chercheurs provenant de divers établissements, dont des universités, des laboratoires gouvernementaux ou des entreprises de l'ensemble du pays.

Les ressources majeures appuyées par le Programme d'ARM peuvent comprendre :

- des installations expérimentales spécialisées uniques ou des stations de recherche uniques;
- des instituts de recherche qui favorisent et déclenchent des interactions avec les membres des collectivités concernées;
- un groupe de soutien composé de techniciens hautement spécialisés ou de professionnels de la recherche qui sont essentiels à la conduite des activités de recherche d'un groupe;
- des appareils de recherche spécialisés d'envergure;
- des collections d'échantillons ou d'objets spécialisés, tels que définis dans le Cadre à l'intention des chercheurs travaillant avec les collections universitaires.

Les subventions d'ARM appuient également les chercheurs universitaires canadiens qui forment des consortiums nationaux d'utilisateurs en vue d'avoir accès à des ressources majeures de recherche situées à l'étranger parce que de telles ressources ne sont **pas disponibles** au Canada. Les subventions d'ARM excluent tout appui financier direct destiné à couvrir les coûts de fonctionnement et d'entretien de ressources situées à l'étranger. Les subventions d'ARM ne sont pas octroyées à des chercheurs individuels, mais plutôt à des consortiums d'utilisateurs qui doivent être composés de chercheurs provenant de divers établissements, dont des universités, des laboratoires gouvernementaux ou des entreprises de l'ensemble du Canada.

### 8.4 Conflit d'intérêts

Les lignes directrices sur les conflits d'intérêts qui figurent dans la section 6.7.1 s'appliquent à l'examen des demandes de subvention d'ARM. En outre, on considère qu'un membre se trouve en situation de conflit d'intérêts s'il siège, ou a siégé au cours

des six années précédentes, au sein d'un organe consultatif (par exemple, un comité) auprès d'une ressource qui sollicite une aide financière.

Pour les demandes de subvention d'ARM auxquelles participent **au moins quatre** universités, un membre du comité issu du même établissement que le candidat ou qu'un ou plusieurs membres de l'équipe peuvent participer aux discussions et au vote pour autant qu'il ne fasse pas partie du même département.

Les lignes directrices du CRSNG sur les conflits d'intérêts seront appliquées rigoureusement aux différentes étapes de la procédure d'examen.

## 8.5 Critères d'évaluation

Les demandes au Programme de subvention d'ARM doivent toutes être évaluées en fonction des huit critères de base énumérés ci-dessous. Les facteurs à prendre en considération sont indiqués pour chaque critère. Pour faire l'objet d'une recommandation de subvention d'ARM, une ressource doit satisfaire aux **huit** critères. Il incombe aux candidats de répondre à chaque critère de manière approfondie dans leur demande et de donner des renseignements détaillés au Comité de sélection des subventions d'ARM.

- **Caractère unique de la ressource**

- La ressource de recherche **n'est pas habituellement utilisée** dans une discipline et elle n'est généralement pas disponible dans les universités canadiennes.
- Le caractère **national** ou **international** de la ressource.  
Pour qu'une ressource ait une portée nationale, elle doit satisfaire, entre autres, aux deux critères suivants : être unique au Canada **et** faire l'objet d'une utilisation importante par un nombre suffisamment important d'utilisateurs (et non de collaborateurs) de l'ensemble du pays et de l'extérieur d'un établissement ou d'une région donnés. Pour qu'une ressource ait une portée internationale, elle doit d'abord être utilisée par une communauté nationale d'utilisateurs, ainsi que par un nombre **suffisamment** grand d'utilisateurs de l'extérieur du pays. Il incombe au candidat de démontrer au comité de sélection que la ressource est nécessaire pour répondre aux besoins d'un nombre important d'utilisateurs (universitaires ou autres) de l'extérieur de l'établissement d'accueil et de la région seront appelés à l'utiliser de façon substantielle.
- Le caractère unique de la ressource comparativement à **toute autre** ressource canadienne qui peut offrir les mêmes services.
- La ressource est-elle le double ou le complément d'une autre ressource régionale ou nationale? Le cas échéant, ce dédoublement est-il nécessaire et justifié? S'il existe un dédoublement, les



ressources participantes auraient-elles pu coordonner ou combiner leurs activités en vue de devenir une ressource nationale unique?

- **L'utilisation importante** de la ressource par un nombre suffisamment élevé d'utilisateurs (universitaires ou autres) de l'extérieur de l'établissement d'accueil et de la région.

- **Utilisation de la ressource par la communauté des chercheurs**

- Le niveau d'utilisation passé (le cas échéant), actuel et prévu de la ressource.
- L'accessibilité et l'utilisation actuelle de la ressource par d'autres chercheurs (universitaires ou autres) de l'extérieur de l'établissement d'accueil et de la région.
- Le potentiel de collaboration avec des ressources complémentaires canadiennes ou, le cas échéant, internationales.
- La mesure dans laquelle la ressource peut répondre aux besoins particuliers des utilisateurs.
- La capacité manifeste de sensibiliser les collectivités canadiennes ou, le cas échéant, internationales d'utilisateurs potentiels (universitaires ou autres).

- **Besoin d'avoir accès à la ressource dans le cadre des programmes de recherche**

- L'impact de la ressource sur l'état d'avancement des programmes de recherche des utilisateurs actuels et potentiels et, le cas échéant, sur la diffusion et l'utilisation des connaissances produites dans le ou les domaines de recherche appuyés;
- Les conséquences de la perte d'accès à la ressource sur les programmes de recherche des utilisateurs.

- **Qualité des programmes de recherche qui dépendent de l'accès à la ressource et de l'excellence de la communauté des utilisateurs**

- Dans le cas de ressources expérimentales, la qualité, l'importance et la pertinence des programmes de recherche en cours des utilisateurs.
- Dans le cas de ressources thématiques, la qualité, la pertinence et l'impact des activités scientifiques passées (le cas échéant), actuelles et prévues, et l'importance des thèmes de recherche pour les collectivités concernées.
- Ce facteur, tout comme le précédent, peut être évalué en répondant aux questions figurant à la section 6.6.1.2, Mérite de la proposition.
- L'excellence des utilisateurs et, dans le cas de ressources thématiques, l'excellence des organisateurs des activités et des

utilisateurs, et leur degré d'engagement envers les activités au sein de la ressource.

- Ce facteur peut être évalué d'une façon semblable à l'excellence des chercheurs en sciences ou en génie à la section 6.6.1.1. Les membres d'un groupe sont des utilisateurs principaux de la ressource. Le candidat et chaque membre du groupe ont le droit d'inclure chacun une page dans la demande pour décrire leurs programmes de recherche individuels, leur utilisation de la ressource, l'importance de la ressource pour leurs programmes de recherche et la formation de leur personnel hautement qualifié, et pour énumérer les contributions pertinentes.
- La rentabilité scientifique (connaissances et technologie) de l'investissement dans la ressource.

- **Besoin manifeste d'un appui sous forme d'une subvention d'ARM**

- Le besoin manifeste et l'efficacité d'une subvention d'ARM comparativement à d'autres subventions du CRSNG et aux contributions d'autres sources.
- La nature et le degré d'engagement et d'appui des universités et d'autres organismes.
- La justification de l'appui demandé au CRSNG.
- Le partage des coûts proposé entre le CRSNG, les universités et les autres sources, y compris les frais d'utilisation (le cas échéant).
- La justification des frais d'utilisation proposés (le cas échéant).

- **Gestion de la ressource**

- L'efficacité de la structure administrative.
- La gestion et la répartition de l'accès à la ressource aux divers utilisateurs (internes et externes, des universités, du secteur public ou du secteur privé).
- Y a-t-il un processus pour assurer l'accessibilité de la ressource aux utilisateurs de l'extérieur de l'établissement d'accueil? Cherche-t-on activement à atteindre les collectivités d'utilisateurs potentiels pour les sensibiliser davantage aux activités et aux occasions offertes par la ressource? Les utilisateurs externes font-ils partie de l'organe directeur ou du comité des utilisateurs de la ressource?
- La planification et le budget pour l'entretien et le fonctionnement de la ressource.
- Le plan pour maintenir la ressource et les activités de recherche à la fine pointe des progrès scientifiques et technologiques.

- **Contribution de la ressource à la formation de personnel hautement qualifié**

- L'importance de la ressource au regard de la formation, y compris les occasions de formation uniques qu'elle offre.
- L'étendue et l'excellence de la formation.
- Les occasions de formation pratique.

Consultez la section 6.6.1.3, Contribution à la formation de personnes hautement qualifiées, pour évaluer ce critère.

Veuillez noter que l'utilisation (ou le besoin) de la ressource pour la réalisation des projets et des thèses des étudiants doit être évaluée selon le troisième critère ci-dessus, Besoin d'avoir accès à la ressource dans le cadre des programmes de recherche.

- **Synergie**

Mesure dans laquelle un regroupement d'appareillage, de personnel ou de participants permet d'accroître la valeur et la capacité d'une ressource et permet aux chercheurs d'obtenir des résultats ou d'effectuer des études qu'il serait très difficile, voire impossible, de réaliser autrement.

## **8.6 Dépenses admissibles**

### ***Appui des ressources situées au Canada***

Les subventions d'ARM offrent un appui financier pour aider à couvrir les coûts suivants :

- le salaire des techniciens et des professionnels de la recherche embauchés pour veiller à l'entretien et au fonctionnement de la ressource, et pour fournir du soutien aux utilisateurs;
- les coûts de fonctionnement et d'entretien de la ressource;
- les coûts des matériaux, des fournitures et des petits appareils essentiels à l'entretien et au fonctionnement de la ressource;
- les frais de déplacement pour permettre à des membres du personnel de soutien de la ressource d'une installation d'assister à des conférences qui s'inscrivent dans le plan pour maintenir la ressource à la fine pointe des progrès scientifiques et technologiques;
- les coûts de diffusion dans le cadre des activités de sensibilisation de la ressource auprès des collectivités d'utilisateurs;
- les coûts liés au fonctionnement de comités d'examen et d'organes directeurs scientifiques.

De plus, s'il s'agit de ressources thématiques, les subventions d'ARM offrent également un appui en vue d'aider à payer les coûts suivants qui devraient être indiqués comme des coûts de fonctionnement :

- la rémunération d'étudiants des cycles supérieurs et de stagiaires postdoctoraux qui participent à des programmes thématiques ou de collaboration;
- les dépenses liées aux visiteurs, notamment les dépenses de déplacement et de séjour;
- les honoraires de conférenciers éminents.

S'il s'agit de ressources expérimentales, les coûts de fonctionnement des ressources devraient être divisés en deux grandes catégories : les coûts recouvrables et les coûts non recouvrables. **Seuls les coûts non recouvrables sont admissibles** à un appui du Programme d'ARM.

- Les coûts non recouvrables désignent les dépenses qui sont nécessaires pour maintenir la ressource expérimentale dans un état de disponibilité pour les chercheurs, quel que soit le nombre de chercheurs utilisant la ressource, et qui ne sont pas liées à des projets de recherche particuliers. Les coûts non recouvrables désignent également les dépenses engagées pour sensibiliser davantage les collectivités d'utilisateurs potentiels aux activités et aux occasions offertes par la ressource.
- Les coûts recouvrables comprennent les dépenses directement engagées lorsque les chercheurs et leur personnel hautement qualifié utilisent la ressource expérimentale. Il s'agit par exemple de coûts liés à des articles consommables qui sont utilisés pour des projets particuliers, la préparation et l'analyse d'échantillons dans le cas d'installations destinées à cette fin, la nourriture, l'essence et le salaire du personnel employé pour des projets précis comme dans le cas de stations de recherche. Ces coûts constituent des frais d'utilisation imputables aux subventions à la découverte des utilisateurs ou à d'autres sources d'appui financier; ils ne doivent **pas** figurer dans le montant demandé au Programme d'ARM. En ce qui concerne les frais d'utilisation, le CRSNG recommande aux titulaires d'une subvention d'ARM de respecter les lignes directrices qui figurent dans le tableau 1 ci-dessous. Dans certains cas, il peut être acceptable de prévoir une légère différence de frais entre les utilisateurs universitaires internes et externes à condition que l'on justifie la différence et que l'on démontre qu'elle aura une faible incidence sur l'accès à la ressource.

| Type d'utilisateurs  | Frais appropriés      |
|--|-----------------------|
| Chercheurs et leurs étudiants (de l'université et de l'extérieur)              | Le taux le plus bas   |
| Utilisateurs non universitaires d'organismes contribuant à la ressource        | Un taux intermédiaire |
| Utilisateurs non universitaires d'organismes ne contribuant pas à la ressource | Le taux le plus haut  |

Tableau 1 : Lignes directrices sur les frais d'utilisation de ressources expérimentales

En raison de la nature et de la fonction des **ressources thématiques**, les dépenses directement engagées lorsque les chercheurs et leur personnel hautement qualifié utilisent de telles ressources sont **admissibles** à l'appui du Programme d'ARM. Ces dépenses s'ajoutent à celles qui sont nécessaires pour maintenir la ressource expérimentale dans un état de disponibilité pour les chercheurs, et pour sensibiliser davantage les collectivités d'utilisateurs potentiels aux activités et aux occasions offertes par la ressource.

#### *Appui des ressources situées à l'étranger*

Les subventions d'ARM favorisent l'accès des groupes **nationaux** d'utilisateurs à des ressources majeures situées à l'étranger qui n'ont pas d'équivalents au Canada. Les subventions d'ARM **excluent** tout appui financier direct destiné à couvrir les coûts de fonctionnement et d'entretien de telles ressources. Les coûts suivants sont admissibles à un appui par l'entremise du Programme d'ARM :

- les frais d'adhésion ou les frais d'accès ou d'utilisation;
- les coûts d'appareillage secondaire requis pour répondre aux besoins particuliers des utilisateurs canadiens;
- les frais de déplacement liés à l'utilisation de la ressource située à l'étranger, c'est-à-dire les travaux sur le terrain;
- le salaire des techniciens et des professionnels de la recherche **canadiens** embauchés pour fournir du soutien aux utilisateurs canadiens relativement à l'utilisation de la ressource.

## 8.7 Dépenses non admissibles

Les subventions d'ARM **ne** doivent **pas** servir à couvrir les coûts indirects associés à la recherche et les dépenses qui relèvent du budget d'un établissement ou de celui de l'un de ses départements. Les coûts indirects peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les coûts liés à l'entretien et à la rénovation des locaux et des bâtiments utilisés à des fins de recherche, à la location des locaux et de l'appareillage, aux services publics, au soutien général technique aux laboratoires, à la sécurité et à la santé au travail ou à l'assurance. D'autres coûts non admissibles peuvent figurer à la section Utilisation des subventions du

*Guide des programmes destiné aux professeurs du CRSNG.* En outre, les fonds d'une subvention d'ARM **ne** peuvent **pas** servir à l'établissement ou à la construction d'une ressource ni à l'expansion de son infrastructure (p. ex., valorisation du capital).

## 8.8 Présentation des demandes

Le concours de subventions d'ARM a lieu tous les ans. Avant de présenter une demande de subvention d'ARM, les candidats doivent présenter au CRSNG le formulaire 181, Lettre d'intention de présenter une demande de subvention d'appui aux ressources majeures. Les lettres d'intention font l'objet d'un processus d'examen afin de garantir que les ressources répondent aux objectifs et aux lignes directrices clés du programme. Seuls les candidats dont la lettre d'intention est acceptée seront invités à présenter une demande de subvention pour leur ressource.

La date limite de présentation de la lettre d'intention est le **1<sup>er</sup> mai**. Le CRSNG communiquera avec tous les candidats d'ici la fin de juillet afin de les informer du résultat de l'évaluation de leur lettre d'intention et d'inviter les candidats retenus à cette étape à présenter une demande de subvention. La date limite de présentation des demandes de subvention est le **1<sup>er</sup> octobre**.

### *Ressources en physique subatomique*

Le formulaire 181 ne servira pas à la présélection des demandes de subvention pour lesquelles les ressources doivent être évaluées par la Section de physique subatomique. Il servira uniquement à déterminer la façon la plus adéquate d'évaluer chaque demande de subvention. **Toutes les lettres d'intention visant des ressources en physique subatomique seront retenues**, mais le CRSNG ne communiquera pas avec les candidats pour les inviter à présenter une demande de subvention. La date limite de présentation des lettres d'intention visant des ressources en physique subatomique est le **1<sup>er</sup> août**.

## 8.9 Examen des demandes

### *Lettres d'intention (sauf celles visant des ressources en physique subatomique)*

Un comité interne du CRSNG, en consultation avec un membre du Comité de sélection des subventions d'ARM, évaluera les lettres d'intention. En plus de s'assurer que les lettres d'intention cadrent avec les objectifs généraux du programme, ce comité évaluera le caractère majeur et unique de la ressource, soit le seul critère qui sera évalué à cette étape, en fonction des facteurs suivants :

- la ressource de recherche **n'est pas habituellement** utilisée dans une discipline et elle **n'est généralement pas disponible** dans les universités canadiennes;
- le caractère **national** ou **international** de la ressource;



- le caractère unique de la ressource comparativement à **toute autre** ressource canadienne qui peut offrir les mêmes services;
- **l'utilisation importante** de la ressource par un nombre suffisamment important d'utilisateurs (universitaires ou autres) **de l'extérieur de l'établissement d'accueil et de la région.**

Là encore, pour qu'une ressource ait une portée nationale, elle doit satisfaire, entre autres, aux deux critères suivants : être unique au Canada et faire l'objet d'une utilisation importante par un nombre suffisamment important d'utilisateurs (et non de collaborateurs) de l'ensemble du pays et de l'extérieur d'un établissement ou d'une région donnés. Pour qu'une ressource ait une portée internationale, elle doit d'abord être utilisée par une communauté nationale d'utilisateurs, ainsi que par un nombre suffisamment grand d'utilisateurs de l'extérieur du pays.

L'évaluation des lettres d'intention par le CRSNG sera effectuée en consultation avec des membres du Comité de sélection des subventions d'ARM ou avec des examinateurs de l'extérieur. Ces examinateurs de l'extérieur seront d'anciens membres du Comité de sélection des subventions d'accès aux installations majeures (AIM<sup>1</sup>), du Comité de sélection des subventions d'ARM ou des comités d'évaluation spéciaux des subventions d'AIM ou d'ARM. Les examinateurs recevront les lettres d'intention qui sont étroitement liées à leur discipline. On demandera aux examinateurs de formuler des recommandations écrites au CRSNG sur l'admissibilité des ressources évaluées; leurs recommandations seront fondées seulement sur le caractère important et unique de la ressource selon les quatre facteurs susmentionnés. En raison de leur connaissance approfondie et de pointe des disciplines, les examinateurs peuvent formuler en connaissance de cause des avis au sujet de ces facteurs.

Il incombera au CRSNG de prendre la décision finale au sujet des lettres d'intention. Les candidats dont la lettre d'intention aura été acceptée seront invités à présenter une demande de subvention d'ARM.

### ***Demandes de subvention (sauf celles visant des ressources en physique subatomique)***

Les demandes présentées au Programme d'ARM sont évaluées par un comité de sélection des subventions, soit le Comité de sélection des subventions d'ARM. Ce comité multidisciplinaire est composé d'éminents experts qui possèdent une vaste expertise et des connaissances pratiques des ressources expérimentales et thématiques dans les différentes disciplines appuyées par le CRSNG.

Pour chaque demande, le CRSNG demandera l'avis d'examineurs possédant une expertise pertinente. Aux fins d'examen, le CRSNG pourrait également faire appel à un comité spécial composé d'anciens membres ou de membres actuels des comités axés sur les disciplines visées par le Programme de subventions à la découverte, et peut-être aussi

---

<sup>1 1</sup> Le Programme d'AIM a été remplacé par le Programme d'ARM au printemps 2006.

à d'autres éminents scientifiques de la discipline pertinente. Le CRSNG demandera aux examinateurs ou aux membres du comité spécial de lui présenter un rapport traitant des huit critères de sélection. Le CRSNG n'exigera pas la formulation de recommandations explicites quant au financement (montant) dans ce rapport.

En outre, dans les cas où le comité de sélection juge qu'il a besoin de renseignements supplémentaires pour évaluer la demande, ce dernier peut demander de rencontrer le candidat.

Le Comité de sélection des subventions d'ARM est chargé de formuler une recommandation définitive au CRSNG sur les demandes de subvention d'ARM. L'admissibilité des demandes présélectionnées à l'étape de la lettre d'intention seront également évaluées à l'étape de la demande.

### ***Demandes de subvention visant des ressources en physique subatomique***

Les demandes de subvention d'ARM visant des ressources en physique subatomique sont évaluées seulement par la Section de physique subatomique. En général, le CRSNG ne demande pas l'avis d'examineurs de l'extérieur. La Section peut toutefois consulter au besoin des experts d'autres domaines. En outre, la Section pourrait également recevoir des commentaires d'un comité spécial composé d'experts qui procéderaient à un examen sur place et à une évaluation de la ressource, conformément aux procédures internes de la Section. Le CRSNG se réserve le droit de soumettre à un examen sur place et à une évaluation toute ressource pour laquelle une demande de subvention en physique subatomique est présentée. De plus, conformément aux procédures internes de la Section de physique subatomique, les titulaires d'une subvention d'ARM pourraient être invités à faire une présentation orale à l'occasion de la Journée des projets importants, activité annuelle organisée par cette section.

Il revient à la Section de physique subatomique de formuler une recommandation définitive au CRSNG sur toute demande de subvention en physique subatomique au Programme d'ARM.

## **8.10 Durée et modalités**

La durée des subventions d'ARM est d'au plus trois ans. Pour une proposition donnée, le Comité de sélection des subventions d'ARM peut recommander toute durée qu'il juge appropriée en fonction de l'évaluation de la demande.

Il est important de se rappeler que lorsqu'une subvention d'un an est recommandée, le candidat ne dispose que d'environ cinq mois pour régler tout problème soulevé par le Comité, étant donné que les commentaires sont envoyés en avril et que les demandes doivent être présentées le 1<sup>er</sup> octobre au plus tard.

Dans le cas de subventions de 500 000 \$ ou plus par année (valeur moyenne), le paiement du deuxième versement et des versements subséquents annuels (pendant au plus trois ans) est conditionnel à la présentation d'un rapport d'activité annuel. Ce rapport doit être présenté au CRSNG avant le 1<sup>er</sup> février.

### **8.11 Lignes directrices relatives aux recommandations de réduction de financement**

Le Comité de sélection des subventions d'ARM peut réduire ou interrompre le financement d'une ressource pour les raisons suivantes :

- des contraintes budgétaires;
- une demande ne contient pas suffisamment de renseignements, selon le Comité, pour permettre une évaluation adéquate de chaque critère de sélection;
- la ressource ne satisfait plus aux critères de sélection.

Dans les cas décrits ci-dessus, le CRSNG étudiera la possibilité d'accorder du financement provisoire, selon la disponibilité des fonds. On demande au Comité d'examiner soigneusement le budget de la ressource et de tenir compte des répercussions du financement réduit ou provisoire sur les engagements en cours de la ressource. Toutes les recommandations de réduction ou de cessation **doivent** être accompagnées de commentaires par écrit.

Il incombe au candidat de fournir suffisamment de renseignements pour permettre au Comité de sélection des subventions d'ARM de recommander le niveau de financement approprié. Si les renseignements fournis sont insuffisants, soit dans le formulaire 101, Demande de subvention, ou dans le formulaire 101, Formulaire de renseignements personnels, le comité peut recommander une durée réduite, un financement réduit, ou même aucun financement.

### **8.12 Résultats et documents requis**

Les membres du Comité de sélection des subventions d'ARM qui participent à l'évaluation d'une demande devront l'évaluer et formuler une recommandation de financement (montant et durée de l'appui). Les membres de comité doivent évaluer les demandes qui leur sont assignées en fonction des critères de sélection susmentionnés. Les rapports externes, les consultations officielles ou les rapports de visite seront fournis aux membres de comité aussitôt qu'ils seront reçus par le CRSNG. Ces rapports externes, ces consultations officielles et ces rapports de visite permettent une évaluation plus approfondie des demandes. Les membres du Comité de sélection des subventions d'ARM devraient considérer les rapports externes, les consultations et les rapports de visite comme des outils clés dans le processus d'évaluation. Ils doivent cependant **baser ultimement leurs recommandations sur leur propre évaluation de la demande**. Les

rapports externes, les consultations et les rapports de visite sont pris en considération lors de l'évaluation, mais ne doivent pas être utilisés de façon indépendante pour déterminer le financement ou le rejet d'une proposition.

**Remarque :** Le cas échéant, le Comité de sélection des subventions d'ARM peut avoir accès aux commentaires antérieurs (message au candidat) transmis au candidat lors de l'évaluation de sa dernière demande de subvention pour sa ressource. Ces commentaires devraient être examinés **seulement à la fin** des délibérations portant sur la demande afin de veiller à ce que la recommandation du comité actuel tienne compte des demandes ou des exigences qui avaient été communiquées antérieurement au candidat. Dans sa recommandation, le comité peut tenir compte des questions soulevées par le comité précédent dont le candidat a pris compte ou non dans sa nouvelle demande.

### **8.13 Utilisation du formulaire d'évaluation**

Le Formulaire d'évaluation d'une demande de subvention d'appui aux ressources majeures qui est fourni par le CRSNG constitue un excellent outil pour évaluer les demandes de subvention d'ARM. Le formulaire est utilisé par les comités d'évaluation des disciplines pertinentes ou par les examinateurs. Le formulaire porte sur les critères d'évaluation et comprend tous les renseignements pertinents. L'utilisation de ce formulaire contribue à faire en sorte que tous les critères soient pris en considération lors de la formulation d'une recommandation. Une fois rempli, le formulaire doit être traité comme un document protégé.

### **8.14 Préparation des commentaires aux candidats**

Des commentaires du Comité de sélection des subventions d'ARM sont requis pour tous les candidats. Les examinateurs du Comité doivent préparer les commentaires pour les demandes qui leur ont été assignées. Les commentaires doivent circuler au sein du Comité et être soigneusement examinés afin de s'assurer qu'ils reflètent les délibérations et le consensus du Comité. La version définitive des commentaires doit refléter l'opinion de l'ensemble du Comité. Les commentaires constructifs sont très importants pour les candidats, car ils leur permettent d'améliorer leurs futures demandes. Le Comité est encouragé à fournir des commentaires constructifs, précis et utiles aux candidats. Les **points forts** tant que les **points faibles** doivent être soulevés. Tous les commentaires doivent être conformes aux lignes directrices du CRSNG et être préparés dans un format qui permet de les transmettre aux candidats. Si possible, les commentaires devraient être rédigés dans la langue indiquée par le candidat.

### **8.15 Formulaire d'évaluation d'une demande de subvention d'appui aux ressources majeures**



## Formulaire d'évaluation d'une demande de subvention d'appui aux ressources majeures

Nom du candidat :

Nom de l'université :

N° de la demande :

Nom du comité spécial ou de  
l'examineur évaluant la demande :

Titre :

Montant demandé :

Degré de pertinence de la demande pour le comité d'évaluation ou l'examineur :

☐ Élevé      ☐ Moyen      ☐ Faible

Nombre total de demandes évaluées par le comité d'évaluation ayant un degré de pertinence élevé et moyen (ne s'applique pas aux examinateurs) :

Rang (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, etc.) et priorité de la demande par rapport à l'ensemble des demandes évaluées ayant un degré de pertinence élevé ou moyen (ne s'applique pas aux examinateurs) :

Évaluation globale de la demande (A<sup>+</sup>, A, A<sup>-</sup>, B<sup>+</sup>, etc.).

À subventionner

☐ A<sup>+</sup>

☐ A

☐ A<sup>-</sup>

Peut être subventionnée

☐ B<sup>+</sup>

☐ B

☐ B<sup>-</sup>

Ne pas subventionner

☐ C

Ce rapport est présenté par :

☐ Comité spécial fondé sur les disciplines

☐ Examineur





Veillez évaluer si la demande de fonds **est justifiée** en abordant les critères ci-dessous. Utilisez un maximum de trois pages pour vos commentaires **détaillés** et abordez **tous les critères** selon l'ordre indiqué ci-dessous. Aucune formulation de recommandations explicites quant au financement (montant) ne sera exigée.

1. Commentez le **caractère unique de la ressource** comme le démontre (a) le fait que la ressource de recherche **n'est pas habituellement utilisée** dans une discipline et **n'est généralement pas disponible** dans les universités canadiennes; (b) la nature **nationale** ou **internationale** de la ressource; (c) le caractère unique de la ressource comparativement **aux autres** ressources canadiennes qui peuvent offrir des services semblables; (d) le niveau d'utilisation de la ressource par des utilisateurs (universitaires ou autres) **de l'extérieur de l'établissement d'accueil et d'autres régions**.
2. Commentez **l'utilisation de la ressource par la communauté des chercheurs** en tenant compte (a) du niveau d'utilisation passé (le cas échéant), actuel et prévu de la ressource; (b) de l'accessibilité et de l'utilisation actuelle de la ressource par d'autres chercheurs (universitaires ou autres) de l'extérieur de l'établissement d'accueil et d'autres régions; (c) le potentiel de collaboration avec des ressources complémentaires canadiennes ou, le cas échéant, internationales; (d) la mesure dans laquelle la ressource peut répondre aux besoins particuliers des utilisateurs; (e) la capacité manifeste de sensibiliser les collectivités canadiennes ou, le cas échéant, internationales d'utilisateurs potentiels (universitaires ou autres).
3. Commentez **le besoin d'avoir accès à la ressource dans le cadre des programmes de recherche** et traitez (a) de l'incidence de la ressource sur l'état d'avancement des programmes de recherche des utilisateurs actuels et potentiels et, le cas échéant, sur la diffusion et l'utilisation des connaissances produites dans le ou les domaines de recherche appuyés; (b) des conséquences de la perte d'accès à la ressource sur les programmes de recherche des utilisateurs.
4. Commentez **la qualité des programmes de recherche qui dépendent de l'accès à l'installation et l'excellence de la communauté des utilisateurs** telle qu'elle est démontrée par (a) la qualité, l'importance et la pertinence des programmes de recherche en cours des utilisateurs, dans le cas de ressources expérimentales; (b) la qualité, la pertinence et l'incidence des activités scientifiques passées (le cas échéant), actuelles et prévues, et l'importance des thèmes de recherche pour les collectivités concernées, dans le cas de ressources thématiques; (c) l'excellence des utilisateurs et, dans le cas de ressources thématiques, l'excellence des organisateurs des activités et des utilisateurs, et leur degré d'engagement envers les activités menées au sein de la ressource; (d) la rentabilité scientifique (connaissances et technologie) de l'investissement dans la ressource.
5. Commentez **le besoin manifeste d'un appui sous forme d'une subvention d'ARM** et traitez (a) du besoin manifeste et de l'efficacité d'une subvention d'ARM comparativement à d'autres subventions du CRSNG et aux contributions d'autres sources; (b) de la nature et du degré d'engagement et d'appui des universités et d'autres organismes; (c) de la justification de l'appui demandé au CRSNG; (d) du partage des coûts proposé entre le CRSNG, les universités et les autres sources, y compris les frais d'utilisateurs (le cas échéant); (e) la justification des frais d'utilisateurs (le cas échéant).
6. Commentez **la gestion de la ressource** et prenez en compte (a) l'efficacité de la structure administrative; (b) la gestion et la répartition de l'accès à la ressource aux divers utilisateurs (internes et externes, des universités, du secteur public ou du secteur privé); (c) la planification et le budget pour l'entretien et le fonctionnement de la ressource; (d) le plan pour maintenir la ressource et les activités de recherche à la fine pointe des progrès scientifiques et technologiques.
7. Commentez **la contribution de la ressource à la formation de personnel hautement qualifié** et traitez (a) de l'importance de la ressource pour la formation y compris les occasions de formation unique qu'elle offre; (b) de l'étendue et de l'excellence de la formation; (c) des occasions de formation pratique.
8. Commentez **la synergie** qui caractérise la ressource. La synergie correspond à la mesure dans laquelle un regroupement d'appareillage, de personnel ou de participants permet d'accroître la valeur et la capacité d'une ressource et permet aux chercheurs d'obtenir des résultats ou d'effectuer des études qu'il serait très difficile, voire impossible, de réaliser autrement.
9. Autres commentaires?





## **9. Activités prévues en février**

### **9.1 Logistique pendant la période des réunions d'évaluation du concours**

#### **9.1.1 Ordre du jour**

Les administrateurs de programme, de concert avec le président de section, prépareront un ordre du jour qu'ils feront parvenir aux membres des groupes d'évaluation (GE) avant les réunions d'évaluation du concours.

#### **9.1.2 Organisation matérielle**

##### **Hébergement et déplacements**

Les séances du concours se tiennent pour un certain nombre de GE aux bureaux du CRSNG, à Constitution Square, tour II, 350, rue Albert, Ottawa, et pour d'autres, dans des endroits à proximité des bureaux du CRSNG. Habituellement, les membres de l'extérieur sont hébergés dans un hôtel situé non loin des bureaux du CRSNG.

En décembre, les membres recevront des renseignements sur les dispositions de voyage et d'hébergement pour les réunions d'évaluation du concours en février. Ils devront alors confirmer leurs dispositions de voyage et d'hébergement par l'intermédiaire de Carlson Wagonlit by Global Travel Centre, l'agence de voyages attitrée du CRSNG (consultez l'annexe 4). **Les membres qui n'ont pas pris de dispositions de voyage doivent quand même communiquer avec l'agence de voyages pour confirmer leurs dispositions d'hébergement.**

### **9.2 Rôles et responsabilités des membres de GE et du personnel du CRSNG**

#### **Président de section des GE**

Le président de section assure le bon fonctionnement des réunions, veille à ce que chaque demande fasse l'objet d'une évaluation complète et que les recommandations transmises au CRSNG soient exactes. Le président de section doit également s'assurer que tous les aspects importants des propositions sont étudiés et qu'un consensus est atteint pour chaque demande.

Le président de section dirige les efforts de la section du GE pour faire en sorte que le processus d'évaluation par les pairs soit de haute qualité, c'est-à-dire qu'il doit bien renseigner les membres avant les réunions d'évaluation et veiller à l'uniformité et à l'équité de l'approche du GE lors des réunions d'évaluation en février.

Le président de section participe aux discussions notamment sur les questions de politiques, les nouveaux domaines de recherche en émergence et les problèmes propres à une discipline. À ce titre, il doit contribuer au rapport annuel du GE.

Le président de section coordonne la préparation des messages aux candidats durant la période de concours pour s'assurer qu'ils reflètent le plein consensus du GE et non le point de vue d'un seul membre.

### **Membres de GE**

Consultez aussi la section 1.2 du présent manuel. Les membres des GE ont les responsabilités spécifiques suivantes durant les réunions d'évaluation en février :

- fournir une évaluation approfondie des demandes qui leur ont été assignées en tant que premier ou deuxième évaluateur;
- lire les demandes, être en mesure d'en discuter et participer au vote concernant toutes les demandes qui leur sont assignées;
- préparer des commentaires aux candidats qui reflètent le consensus du GE;
- respecter les règles du CRSNG pour l'évaluation des demandes, les conflits d'intérêts, la communication avec les candidats et la confidentialité.

Les membres peuvent également participer aux travaux d'une section pour évaluer notamment des demandes de subvention d'OIR ou des demandes de subvention d'ARM. L'administrateur de programme confirmera la participation des membres à ces travaux.

### **Administrateur de programme**

- L'administrateur de programme informe sur les politiques, les lignes directrices et les procédures du CRSNG et veille à ce que toutes les demandes assignées au GE soient évaluées de façon uniforme.
- Il veille à ce que les recommandations soient consignées exactement et il vérifie que des messages aux candidats reflétant le consensus du GE sont préparés lorsqu'ils sont requis.
- Il s'assure que les subventions recommandées sont conformes au budget alloué au GE et aux lignes directrices du CRSNG.
- Il signale tout problème à l'attention du président de section, du président de groupe, du chef d'équipe ou du directeur.
- Il assure une approche uniforme (le recours aux examinateurs, l'évaluation de demandes d'OIR, la politique de financement, etc.) d'une année à l'autre.
- Il aide les membres du GE à bien utiliser la documentation de référence fournie par le CRSNG.
- Il aide le GE à identifier des candidats comme membres potentiels du GE.

L'administrateur de programme n'est pas membre du GE et ne peut pas voter.

## **Présidents de groupe**

Les présidents de groupe sont membres du Comité des subventions et des bourses (CSB). À ce titre, ils agissent dans l'intérêt de tous les domaines des sciences et du génie, tout en apportant à la discussion leurs connaissances particulières des disciplines relevant de leur responsabilité.

L'une des principales tâches des présidents de groupe durant la période du concours est de surveiller la qualité de l'évaluation des GE dont ils sont responsables et de collaborer avec eux au besoin. Ils devront entre autres faire figure de critique constructif, conseiller les GE à propos des politiques et des procédures du CRSNG et se faire le porte-parole de leurs opinions et de leurs réserves auprès du CSB et du CRSNG. Bien que leurs tâches portent sur les disciplines qui correspondent à leur domaine de compétence, les présidents de groupe sont encouragés à siéger aux GE d'autres disciplines afin de se familiariser avec les questions ou la dynamique propre à ces disciplines.

Les présidents de groupe ne sont pas membres des GE dont ils sont responsables et ne votent pas. Ils ne participent qu'à une partie des séances du concours et assistent habituellement aux réunions de politiques des GE pertinents. Plus particulièrement les présidents de groupe :

- préside le comité de direction des GE et y participe;
- évaluent l'effet de la situation budgétaire sur les recommandations de nouveaux candidats, les taux de réussite et la valeur des subventions;
- conseillent le CRSNG au sujet des demandes spéciales des GE;
- prennent part aux discussions concernant des cas particuliers qui auront été déterminés par le personnel du CRSNG;
- lorsque cela est possible, prennent part aux discussions concernant les demandes des membres des GE (les Lignes directrices sur les conflits d'intérêts stipulent qu'un président de groupe ou son représentant doit être présent);
- observent le mode de fonctionnement des GE, du processus d'évaluation par les pairs, la dynamique de groupe et d'autres questions;
- aide à la préparation des messages aux candidats, au besoin;
- déterminent les points relatifs aux politiques qui devraient être portés à l'attention du CSB ou pourraient exiger la prise de mesures de la part des membres du personnel du CRSNG;
- participent aux discussions concernant les membres qui formeront le prochain GE. Ils aident, en outre, le CRSNG à déterminer qui sera le prochain président de chaque section, de concert avec le personnel du CRSNG, le président de section actuel et les membres d'expérience;
- examinent les statistiques et les tendances concernant les octrois accordés sur recommandation des GE et la liste des autres octrois approuvés par les cadres;
- revoient régulièrement le champ de compétence des GE et y recommandent des modifications s'il y a lieu;

Le travail d'un président de groupe, tout comme celui d'un membre du personnel du CRSNG, est en fait un mélange judicieux de fonctions de « promoteur », de conseiller et de critique. Les GE ont l'entière responsabilité de l'évaluation des demandes de subvention et de bourse qui leur sont assignées conformément aux lignes directrices du CRSNG. Les recommandations des GE ne seront rejetées par le CRSNG que dans des situations impliquant un manquement aux lignes directrices ou une évaluation « injuste ». Les présidents de groupe et le personnel du CRSNG travaillent de concert à surveiller la qualité de l'évaluation et à élaborer des politiques.

### **Directeurs**

Les directeurs de la Division des subventions de recherche travaillent avec les présidents de groupe afin de contrôler la qualité de l'évaluation par les pairs et l'efficacité des programmes. En outre, ils cernent et suivent de près les questions liées aux politiques et conseillent les présidents de groupe et les administrateurs de programme en ce qui a trait à l'interprétation des politiques et des règlements.

Dans la mesure du possible, les directeurs assistent aux réunions des politiques des GE dont ils ont la responsabilité.

### **Chefs d'équipe**

Les chefs d'équipe sont responsables des groupes de disciplines. Ils assistent aux délibérations de tous les GE dont ils sont responsables, établissent de bons liens avec les GE, conseillent les administrateurs de programme et les GE sur les politiques, les cas spécifiques et les procédures, et aident à résoudre des problèmes. Ils assistent aux réunions des politiques des GE, informent les membres des faits nouveaux au CRSNG et déterminent de nouveaux candidats à la présidence de section des GE.

### **Adjoints de programme**

Les adjoints de programme appuient les administrateurs de programme dans tous les aspects du concours (p. ex., en préparant les messages aux candidats ou autres documents au besoin, en apportant une aide en ce qui concerne les demandes d'évaluation conjointe et en remplaçant l'administrateur de programme pendant de courtes périodes au besoin).

### **Personnel de l'Unité des opérations des programmes**

Un secrétariat est à la disposition des membres pendant le concours. Les membres peuvent s'y adresser s'ils ont des questions ou des difficultés concernant la logistique ou l'organisation matérielle (salles de réunion, nourriture, mesures de sécurité et clés, éclairage, photocopies, messages par télécopieur, modifications aux dispositions de voyage, messages, etc.).

### **9.3 Procédures relatives à la présentation des demandes**

Le président de section commence généralement la discussion en demandant si des membres ont un conflit à déclarer (consultez les sections 6.7.1 et 7.4). Les membres peuvent consulter les procédures du GE pour obtenir des renseignements détaillés concernant la présentation des demandes. Pour que le modèle de conférence fonctionne bien, il est important de respecter le calendrier des travaux du GE. Les présidents de section ou les administrateurs de programme doivent veiller à ce que les discussions se déroulent à un rythme qui permet au GE d'accomplir son travail dans les délais prévus, et les membres des GE doivent en être conscients lorsqu'ils élaborent leurs présentations ou pendant les délibérations.

### **9.4 Message au candidat (formulaire 141)**

Après avoir discuté de chaque demande de subvention à la découverte, l'administrateur de programme indiquera s'il y a lieu de formuler des commentaires à l'intention du candidat et désignera un membre pour les rédiger.

Bien que les évaluateurs aient peut-être fait une ébauche de commentaires avant la discussion des GE de février, la version définitive doit refléter le consensus du GE. On encourage les GE à parachever autant de commentaires que possible durant la période de concours. On recueille régulièrement les commentaires à la salle de réunion et on les rapporte aux fins de vérification. Les membres qui rédigent des commentaires doivent veiller à ce qu'une ébauche des commentaires soit faite avant la fin de chaque journée et doivent en vérifier l'exactitude et l'exhaustivité en consultant les autres membres avant de les présenter.

### **9.5 Réunion de politiques**

Les GE peuvent organiser une brève réunion de politiques après la fin des délibérations. Règle générale, la réunion de politiques comprend une discussion de la qualité des demandes, du nombre et de la qualité des nouveaux candidats, du processus de sélection, des cas problématiques, des commentaires sur les services administratifs du CRSNG, des politiques, des formules, des publications, etc.

De plus, on voudra connaître les impressions des GE concernant les questions de politiques actuellement en réévaluation au CRSNG.

### **9.6 Recommandations de nouveaux membres**

Le processus de recrutement de nouveaux membres de GE pour remplacer ceux dont le mandat prend fin en juin a lieu pendant l'automne et l'hiver. Afin de faciliter et d'accélérer le processus de remplacement des membres de GE pour l'année qui suit, tous

les renseignements concernant les antécédents, le statut et l'expérience des candidats devraient être acheminés à l'administrateur de programme. On doit également fournir des références pour déterminer si les candidats sont aptes à participer au processus d'évaluation par les pairs et à travailler au sein d'un GE.

Des discussions sur la composition du GE figureront à l'ordre de jour des réunions de politiques des GE. Idéalement, tous les membres potentiels devront déjà avoir été déterminés pour que tous les membres puissent discuter ensemble des membres proposés et établir les priorités.

## **9.7 Confidentialité des recommandations de financement des GE**

Toutes les recommandations de financement d'un GE sont formulées par le comité directeur et soumises à l'approbation du CRSNG et peuvent être modifiées en raison du budget, d'erreurs administratives ou d'une non-conformité aux politiques du CRSNG. Après avoir obtenu une approbation finale, le CRSNG communique les résultats des concours à la fin de mars. Des listes maîtresses sont envoyées à chaque université au plus tard en même temps que les lettres de notification aux candidats. Les résultats du concours sont également affichés dans le site Web du CRSNG.

Les détails des discussions d'un GE au sujet d'un candidat en particulier sont confidentiels et **ne** doivent **pas** être divulgués. La divulgation de renseignements à un candidat donné **doit** se faire par l'entremise du CRSNG. **En aucun cas**, les membres de GE ne devraient divulguer à quiconque les recommandations découlant du concours de février ou des appels subséquents.





## **10. Activités prévues en mars et avril**

### **10.1 Communication avec les candidats**

Les demandes d'explications sur les décisions du concours provenant de candidats doivent être acheminées au CRSNG. Si les membres des groupes d'évaluation (GE) se font questionner par des chercheurs, ils doivent les informer que toute demande portant sur un cas particulier doit être transmise au CRSNG et qu'en aucun cas les membres des GE ne sont autorisés à discuter des délibérations sur les demandes individuelles. Les membres peuvent rappeler aux personnes qu'en vertu des règlements du CRSNG, ils doivent quitter la salle pendant les discussions portant sur toute demande de subvention présentée par un de leurs collègues.

Cette politique découle de diverses situations, notamment :

- de la demande formulée par un certain nombre d'administrateurs des universités de présenter un seul message uniforme à tous les titulaires de subventions ou les candidats et de réduire ainsi le temps perdu à expliquer des rumeurs souvent fausses;
- de plaintes sérieuses de membres de GE qui sont bombardés d'appels téléphoniques;
- de candidats qui tentent de mettre en confrontation des membres de GE;
- de commentaires verbaux pris hors contexte ou mal interprétés transmis ensuite au CRSNG sous forme de plaintes à l'endroit d'un GE;
- d'écarts entre les commentaires écrits des GE et les informations obtenues de sources personnelles;
- d'appels interjetés en fonction des commentaires verbaux d'un membre d'un GE.

### **10.2 Mettre au point les messages aux candidats**

L'administrateur de programme revoit tous les messages aux candidats. Par cette étape, on s'assure que les commentaires fournis sont en accord avec les politiques et les lignes directrices du CRSNG, et qu'ils sont clairs et assez détaillés pour permettre aux candidats de se référer à ceux-ci pour des demandes futures. L'administrateur de programme peut parfois cerner des problèmes dans les commentaires, et discutera de ceux-ci avec le président de section. Dans certains cas, on résoudra le problème en clarifiant les commentaires avec l'auteur. Dans d'autres cas, il peut être nécessaire de réévaluer la base de la recommandation ou la recommandation elle-même, ou les deux. Bien que ces cas soient rares, on peut consulter les membres des GE à ce sujet.

Afin de s'assurer qu'ils reflètent le consensus du GE, le président de section examine et approuve tous les messages aux candidats avant qu'ils soient envoyés aux chercheurs.

Tous les chercheurs, y compris ceux qui ne reçoivent pas automatiquement de commentaires du GE, reçoivent automatiquement les rapports des examinateurs. Les chercheurs ne doivent pas correspondre avec les membres des GE ou avec les examinateurs.

### **10.3 Rapport annuel**

Le rapport annuel du GE constitue le compte rendu officiel du président de groupe et des présidents de section à l'issue du concours. Il est distribué au personnel du CRSNG et aux membres du Comité des subventions et des bourses (CSB) pour information et action. Il constitue l'une des sources de discussion concernant les politiques du CSB. À l'occasion, le rapport annuel du GE est rendu public et remis à divers groupes, p. ex., aux directeurs de département d'une discipline donnée, à des associations professionnelles, etc.

Le rapport annuel du GE est préparé par le président de groupe et par les présidents de section avec l'aide de l'administrateur de programme et doit être terminé en avril. Il doit porter sur les aspects suivants :

- les résultats du concours et l'impression générale du GE sur la qualité des propositions, les critères d'évaluation, les tensions budgétaires, les préoccupations et les nouveaux domaines de recherche et les modèles de réussite;
- les commentaires et les recommandations sur les politiques et les pratiques. Ceux-ci peuvent comprendre, sans s'y limiter, des commentaires sur la philosophie et les objectifs du programme par rapport à l'utilisation optimale des ressources destinées à l'appui des sciences et du génie;
- les tendances et les questions importantes dans une discipline, les commentaires sur les mécanismes de prestation des programmes, sur les formulaires de demande et sur la documentation, ainsi que la détermination de projets de recherche pertinents pour les relations publiques;
- les statistiques sur le concours peuvent figurer en annexe au rapport annuel ou dans le corps du rapport. Comme ces données ne représentent pas les résultats finaux et officiels du concours (qui seront disponibles pour la réunion de mai du Comité des subventions et des bourses), une mise en garde à cet égard doit figurer dans les premières pages du rapport et dans les annexes;
- les sujets supplémentaires se rapportant au GE.

### **10.4 Composition des GE**

Au terme des réunions de février, les administrateurs de programme recommanderont de nouveaux membres pour les GE. Ces recommandations comprennent des commentaires sur le dossier professionnel de la personne pressentie, sa stature scientifique et son expérience, de même que des références sur sa capacité de participer au processus d'évaluation par les pairs et de collaborer au sein d'un comité. Des facteurs tels que la

participation de la personne pressentie à des travaux de recherche interdisciplinaire et concertée peuvent également être pris en considération. L'administrateur de programme peut demander à d'anciens membres de GE de fournir de tels commentaires et références.



## 11. Questions juridiques et d'éthique

### 11.1 *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*

Remarque : La Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012) est entrée en vigueur le 6 juillet 2012. Par conséquent, la Politique du CRSNG en matière d'évaluation environnementale et le processus d'évaluation environnementale des demandes présentées au Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) sont en cours de modification. À titre de mesure provisoire, les candidats qui présentent une demande de subvention doivent fournir des renseignements plus précis à l'annexe A, mais ne sont plus tenus de remplir l'annexe B.

Les candidats doivent remplir l'énoncé des incidences environnementales, c'est-à-dire l'annexe A du formulaire 101, Demande de subvention, si les activités proposées ont lieu à l'extérieur **et** (a) à l'étranger; **ou** (b) sur le territoire domanial tel qu'il est défini à l'alinéa 2.(1) de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012); **ou** (c) appuient ou favorisent directement des activités énoncées dans le Règlement désignant les activités concrètes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*.

Les renseignements fournis à l'annexe A du formulaire 101 permettent aux agents de l'évaluation environnementale du CRSNG de déterminer si la demande devrait être présentée à l'Agence canadienne d'évaluation environnementale en vue d'une évaluation plus approfondie. Cette étape pourrait s'avérer nécessaire si le projet comprend la construction, l'exploitation, la modification, la désaffectation ou la fermeture d'un ouvrage fixe ou toute autre activité ayant rapport à un ouvrage fixe qui n'est pas conçu pour être déplacé fréquemment, ou si le projet comprend des activités mentionnées dans le Règlement désignant les activités concrètes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*.

Bien que la loi et le processus d'examen ayant trait à l'évaluation environnementale font l'objet de nombreux changements, les effets environnementaux possibles des projets continueront d'être évalués par les agents de l'évaluation environnementale du CRSNG en parallèle avec le processus d'évaluation par les pairs.

Il est possible que les propositions de certains candidats comprennent des activités qui pourraient avoir une incidence négative sur l'environnement, mais qui ne sont pas assujetties à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*. Ces propositions seront évaluées au cas par cas. Dans de telles situations, les agents de l'évaluation environnementale du CRSNG pourraient communiquer avec des spécialistes de divers domaines pertinents afin d'obtenir leur avis sur la pertinence des méthodologies et les mesures d'atténuation proposées, notamment. Les orientations et les avis reçus seront transmis aux candidats, au besoin.



## 11.2 Confidentialité des documents concernant les demandes

On demande aux membres nommés au GE de lire et de signer la Déclaration à l'intention des membres des comités de sélection du CRSNG (formulaire 251), qui décrit les attentes et les exigences du CRSNG.

Toute la documentation associée aux demandes (recueils, listes, notes, sommaires financiers, rapports d'examineur) est remise aux membres du GE à titre confidentiel et ne doit servir qu'à des fins d'évaluation. La documentation devrait être gardée dans un endroit sûr et auquel ni les collègues ni les étudiants n'ont accès.

On demande aux membres de laisser la documentation associée à la demande ou leur clé USB (sauf leurs notes personnelles) au centre où se tiendront les réunions d'évaluation du concours, où le CRSNG se chargera d'éliminer la documentation. Si le CRSNG a besoin d'une contribution supplémentaire de la part des membres après les réunions d'évaluation du concours (p. ex., pour des cas d'appel), il leur fournira les renseignements pertinents. Au terme de leur mandat, les membres doivent détruire la documentation qu'ils auront encore en main (comme leurs notes personnelles sur les demandes évaluées) par un moyen sûr, par exemple, en supprimant les fichiers électroniques, en brûlant ou en déchiquetant les documents papier, ou encore en les retournant au CRSNG.

## 11.3 Communication avec les candidats

On demande aux membres de **ne pas** entrer directement en communication avec les candidats en vue d'obtenir des renseignements complémentaires sur leur demande. S'ils ont besoin de renseignements supplémentaires, on leur demande de communiquer avec l'administrateur de programme. On leur demande également d'envoyer toutes les demandes de renseignements des candidats au CRSNG, puisque les employés du CRSNG sont les agents de liaison entre le GE et les candidats.

## 11.4 Code d'éthique professionnelle régissant la conduite

Le CRSNG a approuvé l'adoption du Code d'éthique professionnelle régissant la conduite des membres des comités permanents et consultatifs du CRSNG et de la Déclaration à l'intention des membres des comités de sélection du CRSNG (annexe 2). Ces documents ont pour objet d'accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des membres du GE. En vertu de ces documents, les membres de comités permanents et consultatifs et de GE du CRSNG sont tenus d'adopter une éthique professionnelle et de divulguer toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflits d'intérêts, et de se conformer à toutes les mesures d'observation définies au besoin par le président ou son représentant.

Le Règlement administratif II du Conseil stipule que lorsqu'un GE ou un comité du CRSNG évalue une demande de subvention ou de bourse, les membres qui sont directement ou indirectement associés à une demande doivent déclarer leurs intérêts et se conformer aux Lignes directrices du CRSNG sur les conflits d'intérêts. Les membres de

GE ou de comités du CRSNG qui pourraient obtenir un gain financier ou subir une perte financière, à titre personnel ou dans le cadre de leurs fonctions à titre d'agent de toute entité juridique susceptible d'être touchée par une décision politique ou financière du CRSNG devraient déclarer leurs intérêts.

### **11.5      *Loi sur la protection des renseignements personnels***

En général, les renseignements personnels s'entendent de tout renseignement sur une personne identifiable. Selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements personnels fournis par les candidats au CRSNG doivent être utilisés uniquement à des fins d'évaluation des demandes présentées au CRSNG, de prise de décision sur le financement et d'autres utilisations connexes décrites aux candidats par le CRSNG au moment où leurs renseignements personnels sont recueillis. On rappelle aux membres que l'utilisation ou la divulgation de ces renseignements à d'autres fins est illégale.

Dans la plupart des cas, le CRSNG recueille les renseignements personnels directement auprès de la personne concernée. Il ne peut recueillir ces renseignements auprès d'autres sources, telles que les examinateurs, que dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs. Pour cette raison, les GE ne doivent pas utiliser ou évaluer des renseignements sur un candidat obtenus d'une autre façon, par exemple, par la participation d'un membre de GE à des activités en dehors du CRSNG.

Les candidats ont le droit d'accéder aux renseignements les concernant dans les dossiers du CRSNG, notamment au texte intégral des rapports d'examineur ou de la rétroaction du GE. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet au CRSNG de supprimer le nom d'un examinateur avant de divulguer l'information au candidat; cependant, les listes des membres de GE sont publiées régulièrement par le CRSNG et l'identité des membres de GE est connue des candidats.

Il est important que les membres de GE se conforment rigoureusement aux lignes directrices énoncées dans la Déclaration à l'intention des membres des comités de sélection du CRSNG (formulaire 251).

### **11.6      *Loi canadienne sur les droits de la personne***

Les activités du CRSNG doivent être conformes aux exigences de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Cette loi vise à mettre en application le principe selon lequel toute personne devrait avoir des chances égales de mener sa vie comme elle le peut et comme elle l'entend, tout en s'acquittant de ses devoirs et obligations en tant que membre de la société, sans que des pratiques discriminatoires ne l'en empêchent.

Aux fins de la loi, la race, l'origine ethnique ou nationale, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'état civil, la situation familiale, l'invalidité et la condamnation pour un délit pour lequel une réhabilitation a été octroyée sont des motifs interdits de discrimination. Quand



le motif de discrimination est la grossesse ou la naissance d'un enfant, la discrimination est sexuelle.

Refuser un service ou traiter un individu d'une façon différente, l'affectant ainsi négativement en rapport à ce service, constitue une pratique discriminatoire.

## **11.7      *Loi sur les langues officielles***

Le CRSNG, comme toute autre institution fédérale, doit jouer un rôle clé dans l'application de la *Loi sur les langues officielles*. Le CRSNG est tenu de s'assurer que :

- le public peut communiquer avec lui et recevoir de ses services dans l'une ou l'autre des langues officielles;
- le milieu de travail est favorable et propice à l'utilisation efficace des deux langues officielles par ses employés et les membres du Conseil.

Le CRSNG s'assure que ses GE et ses comités ainsi que ses employés connaissent parfaitement leurs obligations et leurs droits au regard des langues officielles en remettant aux employés et aux membres du Conseil des documents sur les langues officielles et en incluant des directives pertinentes dans les instructions destinées aux GE et aux comités.

Le CRSNG offre activement un service bilingue au public; il s'efforcera de nommer un nombre approprié d'experts possédant les capacités linguistiques pertinentes pour faire partie de GE et de comités. Les GE et les comités qui rendent visite à des chercheurs francophones doivent être en mesure de tenir ces rencontres en français. Au besoin, un employé du CRSNG accompagnera les équipes qui prévoient des difficultés à cet égard. Les GE doivent s'assurer que toutes les demandes reçues sont évaluées intégralement et en détail, quelle que soit la langue dans laquelle elles ont été rédigées. À l'occasion, il pourra être nécessaire de consulter le personnel du CRSNG afin de désigner des membres du GE ou des examinateurs possédant les compétences linguistiques requises.

De plus, conformément à ses efforts visant à offrir un service bilingue au public, le CRSNG fournira, sur demande, un service de traduction simultanée aux GE lors des réunions de février. Les membres de GE qui désirent se prévaloir de ce service doivent en aviser le CRSNG assez tôt avant la réunion afin que son personnel prenne les dispositions nécessaires.

## **11.8      *Conduite responsable de la recherche***

Les organismes subventionnaires fédéraux, à savoir les Instituts de recherche en santé du Canada, le CRSNG et le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, se sont engagés à mettre en place et à maintenir un environnement qui encourage et favorise la conduite responsable de la recherche. Le nouveau Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche (Cadre de référence) décrit les responsabilités et les politiques connexes qui s'appliquent aux chercheurs, aux

établissements et aux organismes et qui, ensemble, contribuent à la mise en place d'un environnement de recherche favorable.

### **Rôles des membres des comités d'évaluation**

Les organismes subventionnaires s'attendent à ce que les normes les plus élevées en matière d'intégrité soient observées dans l'exécution des travaux de recherche qu'ils financent ainsi que dans le processus d'évaluation par les pairs qu'ils gèrent. La présentation électronique d'une demande aux organismes engage les candidats à respecter certains principes, y compris le Cadre de référence. **Si les membres d'un comité d'évaluation remarquent, au cours du processus d'évaluation, une situation d'inconduite en matière d'intégrité** (p. ex., une fausse représentation dans une demande ou dans un document telle que fournir des renseignements incomplets, inexacts ou faux), **ils doivent en parler le plus tôt possible au personnel de l'organisme subventionnaire concerné.** L'organisme transmettra alors l'allégation au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche en vue d'une enquête. De telles allégations ne devraient pas être prises en compte pendant l'évaluation ni être soulevées au cours des discussions du comité.

Les membres des comités qui soulèvent des préoccupations peuvent être certains que la question sera abordée par le Secrétariat conformément au Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche. Cependant, les membres ne seront pas informés du résultat. Les conclusions sont confidentielles et aucun renseignement personnel n'est partagé.

De plus, les membres des comités se doivent d'aviser les organismes subventionnaires de tout conflit d'intérêts, qu'il soit d'ordre financier ou autre. Cela aidera l'organisme à déterminer quelles demandes ces membres peuvent évaluer. Les membres des comités et les examinateurs sont tenus de respecter la confidentialité des documents relatifs à la demande et de déclarer les conflits d'intérêts. Si les membres des comités remarquent une situation qui ne respecte pas l'intégrité du processus d'évaluation, ils doivent immédiatement en faire part au personnel de l'organisme.

### **11.9 Procédures pour les membres qui font l'objet d'une enquête**

Les membres des GE ou des comités qui doivent répondre à des allégations formelles de mauvaise administration financière ou d'inconduite professionnelle ne participeront pas aux travaux du GE ou du comité pendant qu'ils font l'objet d'une enquête.

### **11.10 Questions d'éthique et autres**

Le CRSNG exige que les chercheurs respectent un certain nombre de politiques et de lignes directrices régissant les genres de recherche suivants :

- la recherche exigeant l'utilisation d'animaux;
- la recherche utilisant des sujets humains;

- la recherche utilisant des cellules souches pluripotentes humaines;
- la recherche utilisant des renseignements contrôlés;
- la recherche présentant des risques biologiques;
- la recherche utilisant des substances radioactives;
- la recherche pouvant avoir des incidences sur l'environnement.

Celles-ci sont présentées dans la section Exigences concernant certains types de recherche du *Guide des programmes destiné aux professeurs* du CRSNG.

Il incombe au personnel du CRSNG avec l'aide des administrateurs des établissements de recherche de s'assurer que les chercheurs observent ces lignes directrices. Les membres des GE doivent aviser le CRSNG de tout problème ou de toute préoccupation de déontologie relevés au cours des séances d'information ou dans le cadre du processus d'évaluation même. À titre d'exemple, mentionnons :

- le manque de sensibilité en ce qui concerne les sujets humains et le manque de dispositions appropriées à la participation des sujets humains dans les expériences tel qu'il est indiqué dans l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains;
- l'utilisation d'animaux dans des expériences où l'importance de la recherche proposée ne semble justifier ni le recours à des animaux ni le cadre expérimental proposé;
- la formation inadéquate des étudiants de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles quant à la manipulation de produits chimiques dangereux ou de substances biologiques;
- une possible incidence négative sur l'environnement ou une évaluation inexacte ou incomplète de ces incidences (qu'elles soient ou non décrites à l'annexe A du formulaire 101);
- des recherches qui comportent l'utilisation de cellules souches pluripotentes humaines lorsque le candidat n'a pas coché la case « oui » à la page 1 du formulaire 101.

Si un GE ou un comité exprime de sérieuses réserves quant à l'éthique d'un projet, il doit immédiatement en discuter avec le personnel du CRSNG pour déterminer s'il y a un moyen de résoudre rapidement tout problème apparent ou s'il est nécessaire de suspendre le versement des fonds de subvention jusqu'à ce que le problème soit réglé.



## Annexe 1

# Lignes directrices sur la composition des comités de sélection

Les lignes directrices et les critères suivants régissent la nomination des membres aux comités de sélection du CRSNG. Ces lignes directrices ont reçu l'approbation des trois comités permanents des programmes (Comité des bourses, Comité des subventions de recherche et Comité des partenariats de recherche) et ont été présentées au Conseil du CRSNG à sa réunion au mois de juin 2001.

## Composition

Pour s'acquitter de sa tâche de manière satisfaisante et équitable, chaque comité de sélection doit disposer d'une compétence diversifiée dans les domaines de recherche qu'il couvre, d'un bon jugement et d'une connaissance générale de ces domaines, y compris les nouveaux domaines et les domaines en émergence qui sont souvent à la frontière entre les disciplines. Chaque comité de sélection doit pouvoir évaluer les contributions possibles des propositions en fonction des objectifs du programme.

Le travail des comités de sélection repose sur un processus d'évaluation par les pairs. Bien que la plupart des membres proviennent d'universités canadiennes, les comités devraient compter aussi des gestionnaires de recherche, des chercheurs expérimentés (expérience pratique) ainsi que des chercheurs de l'industrie, des laboratoires gouvernementaux et d'établissements étrangers. Les personnes qui ont pris leur retraite et qui continuent de participer activement à des travaux de recherche constituent également une bonne source de membres potentiels.

Les membres oeuvrant au sein des secteurs public et privé canadiens apportent une perspective importante à l'évaluation des demandes. Leur participation peut contribuer à sensibiliser davantage le comité à la recherche appliquée et à l'application de concepts fondamentaux en vue de transfert de technologie ou encore, s'il y a lieu, à la commercialisation. Ces membres apportent une compréhension du potentiel d'exploitation des résultats de recherche dans les activités commerciales.

Les membres de l'extérieur du système universitaire canadien apportent des contributions précieuses et des idées nouvelles au processus. C'est apport est particulièrement important pour les disciplines de plus petite taille, ou dans des domaines où l'expertise canadienne se concentre dans un petit nombre d'établissements.

Les membres étrangers apportent une perspective internationale ainsi qu'une expérience précieuse d'autres systèmes d'évaluation par les pairs et communautés de recherche.



Même si chaque comité doit représenter la communauté qu'il dessert, les membres ne sont pas des représentants de l'université, de la société ou du ministère gouvernemental auquel ils sont rattachés.

Les membres potentiels comprennent des chercheurs chevronnés, de nouveaux scientifiques ou ingénieurs de tous les secteurs et de toutes les universités, petites ou grandes, mais ne doivent pas nécessairement être bénéficiaires du CRSNG. Les comités de sélection des bourses doivent aussi comprendre des boursiers postdoctoraux. Compte tenu de la diversité de la population canadienne et de la communauté de recherche, d'autres facteurs doivent être pris en considération afin d'assurer une représentation équilibrée parmi les divers groupes, par exemple, les hommes et les femmes doivent participer au processus d'évaluation par les pairs; les divers domaines de recherche relevant d'un comité devraient être représentés adéquatement au fil des années; les **diverses** régions du Canada doivent participer pleinement à l'évaluation par les pairs; et chaque comité doit être en mesure d'évaluer les demandes dans les deux langues officielles du Canada.

### **Roulement**

Dans le but de maintenir une certaine stabilité parmi les membres participant aux divers comités et de permettre aussi le renouvellement de ces personnes, le CRSNG a établi un système de roulement fondé sur des mandats de trois ans (bien que des mandats plus courts peuvent être offerts dans certains cas). La durée de ces mandats représente un juste équilibre, donnant aux membres le temps de se familiariser avec les politiques et les procédures et le temps de s'attaquer à la charge de travail. Des mandats de trois ans assurent aussi le renouvellement des membres afin que ce ne soit pas les mêmes qui participent au processus d'évaluation. Autant que possible, le tiers des membres doit être remplacé chaque année.

### **Rôles et responsabilités**

La secrétaire du Conseil nomme les membres des comités de sélection, à la suite de l'approbation des nominations par le directeur ou vice-président du programme en cause. En préparant ses recommandations, l'administrateur de programme, en consultation avec le chef d'équipe et le directeur (ou les deux), doit faire ce qui suit :

- Étudier les recommandations des universités, des sociétés professionnelles et savantes et des comités de sélection;
- Consulter les comités de sélection (y compris leur futur président) pour connaître leurs besoins à court et à long termes et vérifier auprès d'eux si les personnes recommandées sont les plus indiquées;
- Solliciter des références, notamment auprès du président de groupe et président du comité permanent approprié et d'autres conseillers concernant les aptitudes des personnes pressenties.

Chaque président de comité est nommé par le CRSNG, généralement parmi les membres en fonction du comité.



## **Lignes directrices à l'intention des personnes qui soumettent des recommandations, des comités et du personnel du CRSNG**

Lorsqu'ils discutent de leurs besoins globaux, les comités devraient étudier les tendances de la recherche et planifier leurs besoins pour les trois prochaines années en tenant compte des pressions particulières ou des changements dans les orientations de la recherche. Il est important de recommander de nouveaux membres pour couvrir les nouveaux domaines ou les domaines prioritaires. Le remplacement d'un membre sortant par une personne du même domaine n'est pas toujours la meilleure solution.

Les points les plus importants à considérer dans la recommandation de nouveaux membres sont la renommée de la personne au sein de la communauté de recherche, son domaine de spécialisation et l'ampleur de ses centres d'intérêts, un jugement sûr et de la facilité à travailler au sein d'un comité. En plus des critères liés à la compétence et au caractère représentatif de la personne par rapport à la communauté de recherche desservie par le comité, on doit respecter les lignes directrices suivantes :

1. Chaque comité devrait comprendre assez de membres ayant des compétences linguistiques en anglais et en français pour pouvoir évaluer adéquatement les demandes rédigées dans chacune des deux langues officielles. Il doit comprendre au moins deux membres francophones (dont la première langue officielle est le français) et compter autant de membres bilingues que possible.
2. Chaque comité devrait refléter la représentation hommes-femmes de la communauté qu'il représente; il doit comprendre, si possible, au moins deux femmes et deux hommes.
3. La prolongation d'un mandat pour une année supplémentaire ne sera acceptée que dans des circonstances exceptionnelles, par exemple, lorsqu'un trop grand nombre de membres doivent être remplacés.
4. Les personnes qui ont déjà fait partie d'un comité de sélection peuvent être nommées de nouveau à ce comité pour en rehausser la qualité si nécessaire, ou pour suivre d'autres lignes directrices. Il devrait cependant s'écouler au moins quatre ans avant qu'un membre ne puisse être nommé de nouveau.
5. La représentation continue d'un établissement donné doit être évitée, sauf si les chercheurs d'excellence ne se trouvent que dans quelques grands départements ou si d'autres lignes directrices ne peuvent être autrement suivies.
6. Sauf dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, lorsqu'un membre change d'université ou lorsque la responsabilité d'un domaine de recherche passe d'un comité à un autre), la présence simultanée de deux personnes d'une même





université à un comité doit être évitée. Étant donné les lignes directrices sur les conflits d'intérêts qui interdisent aux membres de participer à l'évaluation de demandes provenant de leur propre établissement, le comité serait alors à court de deux membres lors de l'évaluation des demandes de cet établissement.

7. La candidature des personnes du secteur universitaire qui, au nombre de leurs fonctions, participent à des campagnes de financement pour la recherche, ou encore prennent part au processus de sélection des demandes de bourses d'études supérieures soumises au CRSNG, ne peut pas être considérée pour pourvoir aux postes de membres des comités de sélection, car ces fonctions les placeraient dans une situation réelle ou perçue de conflits d'intérêt. Les agents responsables des subventions de recherche, les directeurs de centres de recherche et des vice-recteurs (recherche) dans le cas des comités de sélection ainsi que les agents de liaison de bourses et les doyens d'études supérieures dans le cas des comités de bourses, ne peuvent donc proposer leur candidature. Ces personnes peuvent toutefois être considérées pour faire partie des comités permanents du CRSNG, puisque la fonction principale de ces comités est l'élaboration de politiques.
8. Les membres devraient provenir de diverses régions du pays et de grands et petits établissements.
9. La présence de personnes de l'extérieur du milieu universitaire canadien est importante. Ceci comprend les personnes oeuvrant au sein des secteurs public et privé canadiens de même que les chercheurs oeuvrant dans des établissements étrangers. Les comités devraient comprendre au moins une personne provenant d'un établissement autre qu'une université canadienne. Les Canadiens et les ex-Canadiens travaillant à l'étranger constituent généralement de bons candidats au processus d'évaluation par les pairs du CRSNG. La représentation relative des secteurs universitaire, public et privé varie d'un comité à un autre et reflète la nature des domaines couverts par chaque comité ou le besoin de considérer l'application de résultats de recherche. Certains comités ont besoin d'une participation plus importante que d'autres de personnes de l'extérieur du réseau universitaire.

Toute demande d'exception à ces lignes directrices et toute demande visant à changer le nombre de membres d'un comité doivent s'accompagner d'une justification adéquate.

**Remarque :** Les membres de comité du CRSNG qui se trouvent dans une position où ils doivent répondre à des allégations officielles de pratiques financières douteuses ou de manquement à l'éthique professionnelle ne participent pas aux activités du comité pendant le déroulement de l'enquête.



## Annexe 2

### DÉCLARATION À L'INTENTION DES MEMBRES DES COMITÉS DE SÉLECTION DU CRSNG<sup>1</sup>

#### Énoncé d'éthique professionnelle

Le CRSNG doit respecter les normes les plus élevées qui soient en matière d'éthique professionnelle afin de continuer à mériter la confiance que lui accordent la collectivité des chercheurs, le gouvernement et le public. Les membres des comités de sélection du CRSNG doivent respecter des normes très élevées d'éthique professionnelle et ils doivent être perçus de la sorte afin d'honorer et d'accroître la confiance du public dans la capacité du CRSNG d'agir dans l'intérêt public et pour le bien commun à long terme. En cas de différences entre les intérêts public et privé, on s'attend à ce que les membres prennent toutes les mesures nécessaires afin de protéger l'intérêt public.

Les membres des comités de sélection du CRSNG sont nommés en tant que personnes; ils ne représentent pas leurs disciplines ni un organisme. Leur mandat consiste à prendre les décisions les plus objectives possible relativement aux sommes fixes qu'ils doivent investir dans la recherche fondamentale, selon le bien-fondé des dossiers qui leur sont présentés et compte tenu des fonds publics limités dont dispose le CRSNG.

#### Conflits d'intérêts

En raison de la nature technique des dossiers qu'ils doivent évaluer, les comités de sélection doivent être composés de membres qui ont des connaissances à jour dans les domaines de recherche appropriés. Toutefois, de par leurs activités qui leur permettent de maintenir ces connaissances à jour, les membres peuvent se trouver dans des situations de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent entre leurs intérêts privés et leurs fonctions officielles en tant que membres de comité. Le cas échéant, il incombe aux membres de divulguer entièrement les possibilités de conflit d'intérêts, et au comité de prendre des mesures appropriées afin d'assurer l'éthique professionnelle et de préserver l'apparence d'éthique professionnelle.

Le CRSNG reconnaît qu'il existe toujours une possibilité de conflit d'intérêts lorsque l'on doit utiliser des connaissances à jour et des compétences spécialisées pour évaluer des propositions de recherche en concurrence entre elles. Vouloir édicter des règles qui élimineraient toutes les possibilités de conflit d'intérêts réduirait à un simple exercice bureaucratique le recours à la vision et au jugement des membres. Il faut donc reconnaître qu'il y a toujours une possibilité de conflit, et être prêt à gérer ces conflits afin que soit préservé en définitive l'intérêt public. Le CRSNG a élaboré des lignes directrices sur les conflits d'intérêts à l'intention des membres des comités de sélection. Ces lignes directrices se trouvent dans les sections pertinentes du *Manuel d'évaluation par les pairs*.

#### Divulgestion et mesures d'observation

Le CRSNG reconnaît que les membres du comité eux-mêmes constituent le premier modèle d'éthique professionnelle et le comité, en tant que groupe, le second. Les principes et les procédures qui régissent la divulgation de situations de conflits d'intérêts peuvent aider les membres du comité à remplir leurs obligations, mais uniquement s'ils choisissent d'y avoir recours, de les suivre à la lettre et d'en respecter l'esprit. Les membres doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Le comité discutera alors avec le président des mesures qu'il convient de prendre au besoin afin de protéger l'intérêt public. Le président peut obtenir l'avis du personnel du CRSNG avant de prendre une décision.

Les divulgations et les mesures d'observation seront documentées et conservées dans les dossiers. Toutefois, en vue de leur mission particulièrement délicate, les comités de sélection peuvent juger que ces règles constituent seulement un minimum approprié à leurs fins et ils peuvent décider de les élargir.

#### Confidentialité et non-divulgation

Les documents fournis aux membres des comités par le CRSNG peuvent contenir des renseignements personnels et des données techniques confidentielles. Ces renseignements sont, par conséquent, régis par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des*

<sup>1</sup> Les comités comprennent les groupes  
Formulaire 251 (mai 2010)



*renseignements personnels* ([http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/atip-aiprp\\_fra.asp](http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/atip-aiprp_fra.asp)), la Politique inter-conseils sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition ([http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/tpsintegrity-picintegritie\\_fra.asp](http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/tpsintegrity-picintegritie_fra.asp)), ainsi que par la Politique sur la sécurité du gouvernement (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12322>). La documentation doit être traitée avec la plus stricte confidentialité.

1. Les membres doivent utiliser les documents d'évaluation par les pairs aux seules fins pour lesquelles ils ont été initialement recueillis (c.-à-d. pour évaluer les demandes et prendre des décisions sur leur financement). On ne doit les utiliser à aucune autre fin, ni en discuter ou les divulguer à des personnes qui ne font pas partie du comité.
2. Les membres des comités doivent veiller à ce que les documents du CRSNG en leur possession soient conservés dans un lieu sûr auquel personne n'a accès sans autorisation. Ils doivent les transmettre par des moyens sûrs, et, lorsque ces documents ne sont plus requis, les détruire également par un moyen sûr, notamment en supprimant les fichiers électroniques, en brûlant ou déchiquetant les documents, ou encore en les retournant au CRSNG.
3. Les délibérations des comités sont confidentielles. Les commentaires des membres des comités au cours de ces rencontres et le classement des propositions doivent demeurer confidentiels. Dans le cas des programmes pour lesquels les commentaires exprimant le consensus du comité concernant une demande particulière sont consignés par écrit, le personnel du CRSNG transmettra directement ces commentaires aux candidats. Les résultats du concours doivent demeurer confidentiels jusqu'à leur annonce officielle. Le président du CRSNG doit approuver les recommandations des comités de sélection avant l'annonce des résultats et des détails sur les subventions accordées. Le nom des candidats dont la proposition n'a pas été recommandée ou a été déclarée inadmissible n'est jamais divulgué par le CRSNG et ne doit pas l'être par les membres des comités.
4. Les demandes d'explications sur l'évaluation des propositions provenant de candidats doivent être acheminées au CRSNG. Il ne doit y avoir aucune communication directe entre les candidats et les membres des comités concernant des questions d'évaluation par les pairs.

J'ai lu et compris les dispositions susmentionnées et les sections pertinentes sur les conflits d'intérêts du *Manuel d'évaluation par les pairs*.

Je comprends que tout manquement aux dispositions susmentionnées pourrait entraîner un examen de la situation et que le CRSNG se réserve le droit de prendre les mesures appropriées, y compris demander ma démission du comité et supprimer mon nom de sa base de données d'examineurs éventuels. La personne à propos de laquelle l'information est divulguée pourra intenter une poursuite civile à mon endroit.

J'accepte d'assumer personnellement la responsabilité de me conformer à ces exigences.

---

Nom (en caractères d'imprimerie)

---

Signature

---

Nom du comité

---

Date

**Nous vous demandons de transmettre le présent formulaire dûment rempli à l'administrateur de programme responsable de votre comité, à l'adresse suivante le plus tôt possible pour permettre au CRSNG de vous faire parvenir de l'information relative à l'évaluation par les pairs.**

**CRSNG  
350, rue Albert  
Ottawa (Ontario) K1A 1H5**



## Annexe 3

# Lignes directrices sur les conflits d'intérêts

Les mesures d'observation énoncées ci-après sont utilisées par les comités du CRSNG depuis plusieurs années. Comme ces mesures ne correspondent pas nécessairement à toutes les situations possibles, le CRSNG compte sur le jugement des membres de comité pour élaborer des mesures susceptibles de résoudre les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents dans l'intérêt public.

## Conseil

Les membres visés par une politique ou une décision financière du Conseil doivent déclarer clairement au Conseil tout conflit d'intérêts, et ce dernier doit prendre les mesures appropriées.

## II. Comités permanents du Conseil

Il s'agit fondamentalement de comités d'élaboration de politiques. Si un conflit d'intérêts se présente, le membre en question doit déclarer le conflit, et le comité doit décider si le membre peut participer ou non à la discussion et au vote.

Toutefois, lorsqu'un comité permanent agit en qualité de comité de sélection, tout membre qui se trouve en conflit d'intérêts doit divulguer ce conflit à l'avance. Le comité doit ensuite suivre les mesures d'observation appropriées (voir ci-dessous les exemples de pratiques actuelles). Le comité peut consulter d'autres experts dans le cas où le membre qui doit se retirer de la discussion est le seul membre spécialisé dans le domaine étudié.

## III. Comités de sélection (subventions et bourses de recherche de niveau supérieur)

### Subventions individuelles et petites subventions de groupe

Un membre de comité **ne peut pas** être responsable de l'évaluation de la demande et **doit** quitter la salle avant que la discussion sur la demande ne commence, sans faire de commentaires dans les circonstances suivantes :



- lorsqu'il est le candidat, l'un des membres du groupe ou le cosignataire, ou lorsqu'il fait partie de la même université, de la même société, du même ministère ou du même centre de recherche que le candidat;
- lorsqu'il y a un lien administratif ou familial entre ce membre du comité et le candidat (p. ex., directeur du département, doyen de la faculté, etc.);
- lorsque ce membre du comité issu du milieu industriel ou gouvernemental collabore directement avec le candidat;
- lorsqu'il préférerait ne pas évaluer la demande compte tenu de conflits antérieurs ou pour toute autre raison;
- lorsque le personnel du CRSNG a des raisons de croire que ce membre ne devrait pas participer à l'évaluation.

Dans le cas des subventions à la découverte, les demandes des membres du comité doivent être évaluées en présence du président de groupe ou de son représentant. Dans le cas de subventions d'outils et d'instruments de recherche, le classement final des demandes doit se faire en l'absence des membres ayant présenté une demande dans le cadre du concours.

#### **Demandes provenant de groupes de grande taille ou demandes d'appareillage d'envergure**

Dans le cas d'une proposition provenant d'un groupe de grande taille ou d'une proposition d'appareillage d'envergure à laquelle plusieurs départements et universités participent, un membre appartenant au même établissement que le candidat ou qu'un ou plusieurs membres du groupe peut recevoir la permission de participer à la discussion et de voter. Voici les modalités à suivre dans un tel cas.

Bien avant la réunion, le personnel du CRSNG tentera de cerner tous les conflits d'intérêts possibles afin d'éviter de placer les membres dans une situation délicate; au début d'une séance, le président lira la liste de ces conflits et demandera à chacun des membres de divulguer tout autre lien (positif ou négatif) avec l'une ou l'autre des propositions. Si le président croit qu'un membre ne doit pas participer à l'évaluation, le membre devrait se retirer de la discussion et s'abstenir de voter.

Lorsque le comité (ou son président) a de la difficulté à juger d'une situation, il devrait la signaler au personnel du CRSNG, qui a la responsabilité de déterminer les mesures d'observation finales à suivre.

#### **IV. Comités de sélection des bourses (cycles supérieurs et niveau postdoctoral)**

Si le candidat est supervisé par un membre du comité, ce dernier doit quitter la salle, s'abstenir de participer à la discussion et de voter. Si l'étudiant est du même département



qu'un membre du comité, ce dernier peut demeurer dans la salle, mais ne peut participer à la discussion ni voter.

Lorsque les lignes directrices ne traitent pas précisément d'une situation ou que le comité (ou son président) a de la difficulté à juger d'une situation, il devrait la signaler au personnel du CRSNG, qui a la responsabilité de déterminer les mesures d'observation finales à suivre.

## **V. Investisseurs des entreprises participantes**

Lorsqu'un membre de comité est un investisseur d'une entreprise qui est partenaire ou qui contribue à l'appui d'un projet ou d'un programme dans le cadre d'une demande de subvention présentée au CRSNG, il doit divulguer cette information au personnel du CRSNG et ne peut participer à l'évaluation de la proposition.





## Annexe 4

# Déplacements pour le compte du CRSNG

À titre de membre d'un groupe d'évaluation des subventions (GE), vous serez appelé à vous déplacer pendant votre mandat pour les activités suivantes.

- En novembre, les nouveaux membres seront invités à assister à la séance d'orientation des nouveaux membres qui aura lieu à Ottawa.
- En novembre, on demandera aux présidents de GE d'assister à la réunion du Comité directeur et à la séance d'orientation des nouveaux membres qui aura lieu à Ottawa.
- En février, tous les membres devront assister aux séances de travail dans le cadre de la période du concours.

Le CRSNG remboursera vos frais de déplacement et de séjour pour participer à des activités du CRSNG.

Vous trouverez ci-dessous des renseignements utiles au sujet des dispositions relatives aux réunions et aux déplacements requis pour les activités du CRSNG.

### 1) Fournisseur de services de voyages du CRSNG

L'agence de voyages du CRSNG, **Carlson Wagonlit by Global Travel Centre**, organise les déplacements en vue de toutes les activités du CRSNG. Vous pouvez communiquer avec l'agence :

- par téléphone au 613-238-0000 ou au 1-800-267-1264;
- par télécopieur au 613-238-8033;
- par courriel à [global@globaltravel.ca](mailto:global@globaltravel.ca)

Ce mode de fonctionnement présente plusieurs avantages pour vous comme pour le CRSNG, notamment :

- Le CRSNG est facturé directement pour les frais de déplacement et d'hébergement; vous n'avez pas à déboursier une somme pour couvrir ces frais et à attendre d'être remboursé après la réunion.
- Les membres reçoivent automatiquement une assurance-accident de vol aérien d'une valeur de 600 000 \$ (500 000 \$ d'AMEX et 100 000 \$ de Carlson Wagonlit by Global Travel Centre).
- Le CRSNG a droit à d'importants rabais (tarifs congrès) en raison du nombre de ses transactions et peut maintenir ses coûts aussi bas que possible.
- Vos frais de déplacement sont estimés avant la réunion. Un remboursement automatique vous sera envoyé peu après la réunion.



Vous recevrez des renseignements détaillés au sujet des dispositions relatives aux déplacements avant les réunions. Les employés du gouvernement, les membres faisant appel à leur propre agent de voyages ou agence de location de voitures et les membres à contrat doivent présenter un formulaire de demande de remboursement de frais de déplacement accompagné des reçus originaux afin d'être remboursés pour toutes les dépenses réclamées.

Si vous prévoyez engager des dépenses remboursables, autres que les dépenses liées à votre participation aux réunions, dans le cadre des activités du CRSNG, discutez-en avec l'administrateur de programme responsable avant la réunion.

## 2) Points de grands voyageurs

Le Conseil du Trésor a modifié sa politique sur les déplacements pour permettre à l'utilisateur de conserver les points pour grands voyageurs (p. ex., Aéroplan pour Air Canada et Air Miles pour Westjet) lorsque des billets sont achetés ou remboursés par le gouvernement fédéral. Les modifications sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2001. Comme nous adhérons à cette politique, nous sommes heureux de vous informer que vous pouvez utiliser votre numéro de membre du programme pour grands voyageurs lorsque vous utiliserez les services de notre agence de voyages, ce qui vous permettra de profiter des points qui vous seront accordés. Au moment de réserver, veuillez fournir à Carlson Wagonlit by Global Travel Centre votre numéro de membre du programme pour grands voyageurs.

**Remarque :** Il n'est pas possible de rembourser les billets qui ont été achetés en se prévalant d'un programme pour grands voyageurs. Les avantages qui ont été accumulés grâce à un programme de fidélisation lors de voyages d'affaires qui sont payés ou remboursés par le gouvernement sont des avantages imposables lorsqu'ils sont destinés à des fins personnelles. Pour obtenir des précisions sur cette question, veuillez consulter le Bulletin d'interprétation de l'Agence du revenu du Canada (ARC) IT-470R (consolidé) – Avantages sociaux des employés. **Le gouvernement ne produira pas de T4 ni de T4A à cet égard. Il incombe à chaque membre de déclarer l'avantage imposable qui s'applique au moment de remplir sa déclaration de revenu annuelle.**

## 3) Billetterie électronique

La plupart des grandes compagnies aériennes émettent des billets électroniques. Air Canada, Westjet et Porter vous offrent la possibilité de faire l'enregistrement en ligne dans les 24 heures qui précèdent votre vol. Il suffit d'entrer votre numéro de réservation dans le site Web de la compagnie aérienne et de suivre les étapes indiquées. Certaines compagnies aériennes, comme Westjet et Porter, n'utilisent pas de billets et ne nécessitent que le numéro de réservation ou de dossier.

### Modalités

Vous devrez vous rendre au comptoir de service ou d'enregistrement de la compagnie aérienne qui a émis votre billet afin d'obtenir votre carte d'embarquement avant de



franchir les contrôles de sécurité et de vous rendre à la porte d'embarquement. Veuillez prendre note que vous devrez avoir avec vous une pièce d'identité avec votre photographie émise par le gouvernement pour tous les vols domestiques et si possible une copie du billet électronique. Pour les vols à destination d'un pays étranger, vous devez vous rendre directement au comptoir de service de la compagnie aérienne, présenter votre reçu de voyage et les pièces d'identité requises, telles qu'un passeport ou un visa, puis franchir la douane selon les modalités habituelles.

**Remarque :** Des suppléments pour bagages peuvent s'imposer, surtout si vous voyagez avec une compagnie aérienne américaine.

Si vous oubliez votre reçu de voyage, il vous suffit de vous présenter au comptoir de la compagnie aérienne qui a émis votre billet et de présenter une pièce d'identité avec photo. On vous remettra alors votre carte d'embarquement et vous pourrez vous rendre, comme d'habitude, à la porte d'embarquement.

**Remarque pour les membres qui n'utilisent pas l'agence de voyages du CRSNG, Carlson Wagonlit by Global Travel Centre:** Un billet électronique sert également de facture au même titre qu'une copie papier d'un billet d'avion et confirme donc l'achat du billet. Le billet électronique comprend votre itinéraire et une page intitulée « Itinéraire/Reçu du passager ». Les renseignements suivants y figureront : numéro de la facture, date de l'émission du billet, montant de la TPS et prix total du billet. Ces documents devront être soumis avec votre formulaire de remboursement de frais de déplacement.

#### **4) Sélection d'un siège**

Il convient de noter que la sélection d'un siège à l'avance n'est pas garantie pour chaque réservation. Par exemple, Air Canada réserve un certain nombre de ses sièges pour l'enregistrement au comptoir. Elle réserve aussi de nombreux autres sièges pour les passagers qui paient davantage ou pour les membres du programme Aéroplan. Ainsi, bien que notre agence de voyages fasse tout ce qu'elle peut pour vous obtenir un siège à l'avance, cela n'est pas toujours possible.



## Annexe 5

# Politiques et lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche et à la formation

L'excellence du dossier du chercheur constitue un critère d'évaluation important pour tous les programmes de subventions. Le CRSNG évalue la qualité et l'incidence des contributions des candidats et des membres d'un groupe au cours des six dernières années, leur calibre, leurs connaissances et leur savoir-faire et leurs compétences dans leur domaine de recherche.

## Contributions à la recherche

La recherche n'est pas complète tant que les résultats n'ont pas été validés et diffusés à un public approprié. Le moyen le plus courant et le plus efficace de diffuser des résultats de recherche dans bien des disciplines est la publication d'articles dans des revues avec comité de lecture. Toutefois, il existe d'autres moyens de diffuser les résultats de la recherche, notamment le transfert de technologie à l'industrie canadienne, et il incombe au chercheur de choisir le véhicule de diffusion le plus approprié afin d'avoir un effet maximal dans le domaine.

Les candidats et membres d'un groupe en génie et en sciences appliquées devraient consulter les Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées pour en savoir plus long sur les indicateurs spécifiques d'excellence et de contributions à la recherche dans ces domaines.

## *Évaluation de la qualité*

Les meilleures indications de la qualité d'une contribution à la recherche ou d'une publication sont l'importance de celle-ci et l'utilisation qu'en font les autres chercheurs et les utilisateurs finaux des résultats de recherche, ainsi que la mesure dans laquelle cette contribution ou publication influence les courants de pensée et les activités de recherche au sein du groupe cible. Bien que l'évaluation de la qualité comporte un élément de subjectivité, elle est au cœur même du processus d'évaluation par les pairs.

On demande aux candidats d'indiquer dans le formulaire 100, Formulaire de renseignements personnels, leurs publications récentes. On peut aussi leur demander de joindre des exemplaires de certaines de ces contributions à l'intention des évaluateurs.



Afin que l'évaluation de l'excellence des chercheurs soit orientée sur la qualité et l'incidence de leurs récentes contributions à la recherche, on leur demande d'énumérer jusqu'à cinq de leurs contributions les plus importantes au cours des six dernières années et d'expliquer l'incidence de ces contributions sur leur domaine ou les activités des utilisateurs, ou les deux.

Le CRSNG conseille aux comités de sélection des subventions de ne pas mesurer la productivité en fonction du nombre de publications ni de dresser ou d'utiliser des listes des revues « prestigieuses » ou « inacceptables » pour évaluer la qualité des publications. La qualité du contenu d'une publication est le facteur déterminant, non la revue dans laquelle elle figure. Il incombe donc au candidat de fournir une preuve convaincante de la qualité du contenu.

### ***Formes de publication***

Il y a de nombreux types de publication valables, dont les suivants : les articles, les communications, les monographies, les mémoires ou articles spéciaux, les articles de rétrospective, les comptes rendus de conférences ou de colloques et les résumés, les publications gouvernementales, et les rapports faisant état de contributions industrielles et de contributions à la pratique du génie. Chacune d'elles a sa place et comporte ses avantages, et elles varient grandement selon la discipline.

Le CRSNG conseille aux comités de sélection des subventions d'évaluer la qualité et l'incidence de toutes les contributions, et de ne pas considérer certaines d'entre elles comme des publications de deuxième ordre ou de la littérature « grise ».

Dans certains domaines de recherche qui évoluent rapidement, on a recours à des moyens spéciaux permettant d'atteindre l'auditoire cible rapidement. Les communiqués, les imprimés minute de rapports, les lettres et même les prétirages diffusés à grande échelle constituent d'importants véhicules de diffusion rapide.

### ***Contributions à des travaux en collaboration***

Certains chercheurs effectuent la plupart de leurs travaux en collaboration. Les publications sont souvent élaborées conjointement avec les étudiants, les stagiaires postdoctoraux et d'autres collaborateurs. Les candidats devraient décrire leur contribution sur le plan intellectuel à des publications conjointes ou à des travaux en collaboration dans le formulaire 100. Dans l'évaluation de l'excellence des chercheurs, on tiendra compte de la qualité et de l'incidence de ces activités en collaboration dans leur ensemble.





### ***Retards dans l'avancement des travaux et la diffusion des résultats de recherche***

Il peut arriver parfois qu'un chercheur ne soit pas en mesure de publier ses résultats de recherche, ou ne souhaite pas le faire, avant de présenter de nouveau une demande d'appui financier au CRSNG. Par exemple, le temps nécessaire pour terminer une monographie peut excéder l'intervalle de temps entre deux demandes, ou encore le chercheur peut retarder une publication afin d'assurer le transfert de technologie ou la protection d'un brevet.

Le CRSNG est conscient que certaines circonstances peuvent retarder une publication, comme la maternité ou les soins apportés à de jeunes enfants (que le candidat ait pris ou non un congé officiel), des raisons personnelles, un détachement administratif, une invalidité ou d'autres raisons.

Les candidats doivent expliquer clairement et de façon exhaustive dans le formulaire 100 les circonstances qui retardent la recherche ou la diffusion des résultats. Le CRSNG avertit ses comités de tenir compte de l'effet de pareilles circonstances sur la productivité sans négliger de s'assurer que la recherche demeure de qualité compétitive. Chaque cas est évalué selon le mérite.

### **Contributions à la formation de personnel hautement qualifié**

Le CRSNG encourage les chercheurs à participer à des activités de promotion visant à intéresser les étudiants aux sciences naturelles et au génie et à améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans ces disciplines. Le CRSNG reconnaîtra comme une contribution importante l'engagement des chercheurs dans plusieurs de ses programmes, notamment le programme PromoScience, le Programme pilote de Centres de recherche sur l'enseignement et l'apprentissage des sciences (CREAS) et le Programme de chaires pour les femmes en sciences et en génie. Les candidats devraient inclure ces activités dans leurs contributions à la recherche et à la formation.

La formation de personnel hautement qualifié en sciences et en génie constitue une partie intégrante de la recherche universitaire et de la mission du CRSNG, qui est de favoriser les découvertes scientifiques et l'application des connaissances. Elle assure le maintien d'un bassin de main-d'œuvre hautement spécialisée, capable de faire preuve de jugement critique, et de contribuer à l'avancement et à l'application des connaissances au profit des Canadiens. Les étudiants formés en sciences et en génie, quel que soit leur secteur d'emploi, se trouvent dans une position stratégique pour tirer parti de nouvelles idées et technologies développées au Canada et ailleurs dans le monde. Les professionnels en sciences et en génie contribuent à accroître la





compétitivité et la productivité nationales, de même qu'à mieux nous comprendre et à comprendre notre environnement physique et naturel, en vue d'améliorer la qualité de vie de tous les Canadiens.

La formation appuyée par le CRSNG s'échelonne du premier cycle au niveau postdoctoral, en passant par les projets menés pendant l'été. Le personnel technique et tout autre personnel de recherche y ont aussi accès. La formation devrait être pertinente par rapport au domaine de recherche et devrait fournir des occasions d'interaction et de collaboration avec d'autres chercheurs au sein de l'université et à l'extérieur, s'il y a lieu. La participation des étudiants de premier cycle dans le cadre de projets de dernière année et d'été constitue une première étape importante dans la formation de chercheurs et joue un rôle de premier ordre en vue d'encourager d'excellents étudiants à faire carrière en recherche. Pour les techniciens et autres membres du personnel qui occupent des postes à long terme, l'acquisition de nouvelles techniques et connaissances constitue un aspect important de la formation. En ce qui a trait à la recherche en collaboration avec des partenaires non universitaires, la formation des étudiants peut être rehaussée par un contact avec le milieu de travail industriel. De même, le personnel qui travaille dans l'industrie peut tirer profit de sa participation à une recherche universitaire.

Le CRSNG est conscient que tous les types de recherche ne sont pas appropriés à la formation, et que dans certaines circonstances, la formation offerte sera restreinte. Dans de tels cas, il incombe au candidat de fournir une explication de l'absence de formation.

Le fait qu'un candidat ait formé, forme ou ait l'intention de former des étudiants, des techniciens ou des stagiaires postdoctoraux ne constitue pas en soi une raison suffisante pour accorder une subvention. La contribution d'un chercheur à la formation sera évaluée d'après sa qualité et son incidence, pas seulement en fonction du nombre de personnes supervisées.

Le CRSNG s'attend à ce que les étudiants dont la formation a été rendue possible grâce à l'appui d'une subvention produisent des thèses et d'autres contributions de grande qualité et se tournent vers des carrières dans des domaines liés aux sciences et au génie, et ce, dans tous les secteurs.

Voici les questions qui serviront de repères aux comités de sélection dans l'évaluation de votre engagement envers la formation de chercheurs.



### **Selon les renseignements recueillis à partir du formulaire 100**

- Les résultats des contributions ont-ils été de grande qualité?
- Les étudiants et autres membres du personnel ont-ils poursuivi leur formation en recherche (p. ex., dans un programme de doctorat ou un stage postdoctoral)?
- Les personnes formées par le candidat sont-elles devenues des professionnels reconnus dans des domaines liés aux sciences et au génie, dans n'importe quel secteur? Exemples de contributions professionnelles :
- transférer de nouvelles connaissances, du savoir-faire et des compétences des universités vers le secteur privé au Canada;
- démarrer des entreprises, créer des emplois et de nouvelles occasions économiques;
- maintenir la compétitivité internationale du Canada en recherche dans les domaines des sciences et du génie, renouvelant ainsi les ressources intellectuelles du pays;
- élaborer et mettre en œuvre des politiques, des normes et des règlements sur des questions d'intérêt national;
- maintenir et améliorer le cadre national pour une R et D compétitive par la formation, l'administration et la diffusion des résultats de la recherche.
- En ce qui a trait au domaine de recherche et compte tenu de la capacité du candidat, les contributions antérieures de formation étaient-elles appropriées? Si non, a-t-on fourni une justification appropriée?

### **Selon les renseignements recueillis à partir de la demande**

- Les projets sont-ils réalisables et appropriés à la formation proposée?
- Les personnes formées seront-elles en mesure d'apporter une contribution originale aux connaissances?
- Quelles seront les occasions de formation dans un environnement de recherche concertée ou interdisciplinaire, s'il y a lieu?
- Quelles occasions découleront des travaux qu'effectueront les personnes formées en travaillant avec d'autres secteurs, s'il y a lieu?
- Si peu ou aucune formation n'est prévue, fournit-on une justification adéquate?



## Annexe 6

# Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées

Le génie est l'application des connaissances à des fins pratiques, de création de la richesse et d'amélioration de la qualité de vie. Il est reconnu que le génie est un domaine très vaste qui comprend un large éventail de disciplines de recherche. La recherche en génie couvre l'avancement des connaissances fondamentales jusqu'à l'innovation en matière de conception et de méthodes destinées à améliorer les procédés, les produits et les services actuels susceptibles de se traduire par une amélioration importante du rendement. C'est souvent le cas pour la recherche en sciences appliquées aussi.

Les indicateurs d'excellence et de contributions à la recherche en génie et en sciences appliquées reflètent la nature différente de ce type de recherche et peuvent être très différents de ceux en sciences naturelles. C'est pourquoi le CRSNG a élaboré les lignes directrices suivantes à l'intention de la communauté de recherche, en vue de l'élaboration des demandes, et des comités de sélection chargés d'évaluer les demandes en génie et en sciences appliquées.

Tous les programmes de recherche du CRSNG comprennent les critères de sélection suivants :

- l'excellence du candidat et des membres du groupe;
- le mérite de la proposition.

Les lignes directrices suivantes concernent les facteurs associés à ces deux critères au regard du génie et des sciences appliquées; on doit toutefois se rappeler qu'il y a aussi d'autres critères à prendre en considération. Reportez-vous aux sections portant sur l'examen des demandes et les critères de sélection dans la description du programme concerné.

## L'excellence des candidats

L'excellence est évaluée en fonction de la compétence du candidat et des membres du groupe ainsi que de leur dossier de recherche au cours des six dernières années, selon un ensemble de facteurs mettant l'accent sur les contributions au domaine de recherche et à la profession et les répercussions. Dans le cas des nouveaux chercheurs, l'accent est mis dans une moindre mesure sur le dossier de recherche; toutefois, il est important que leur potentiel de recherche soit clairement démontré dans la demande.

## Les contributions importantes à la recherche et les applications concrètes

Les contributions aux domaines du génie et des sciences appliquées peuvent prendre la forme de l'une ou l'autre des contributions énumérées ci-après. On s'attend à ce que tous les candidats fassent la preuve de l'excellence de leurs contributions.



- **Diffusion publique des connaissances** : publications dans des revues de recherche avec comité de lecture, comptes rendus de conférences, monographies et livres.
- **Preuve d'application particulière des connaissances et d'améliorations aux pratiques actuelles** : amélioration des produits, des procédés, des services et des conceptions, transfert des connaissances aux spécialistes par le truchement de rapports techniques et internes sur de nouveaux procédés, travaux en vue de l'établissement de normes nationales et internationales et travaux intégrés dans une pratique recommandée ou un code.
- **Preuve de la création de produits, de procédés et de services novateurs susceptibles de devenir utiles à la société** : brevets, licences techniques, innovation technologique (p. ex., création de progiciels; développement de nouvelles lignées génétiques, tant végétales qu'animales; développement de technologies innovatrices en vue de leur mise en oeuvre à l'échelle commerciale ou industrielle), formulation innovatrice de principes opérationnels pour la conception de procédés pratiques et mise sur pied d'entreprises dérivées viables et de coentreprises.
- **Autres preuves de contributions à la profession et d'incidence sur le domaine** : nomination à des comités qui influencent l'orientation du domaine et de la profession (p. ex., comités d'élaboration de codes, comités de sélection, conseils consultatifs, conseils d'administration, conseils et comités professionnels), interactions en recherche découlant de projets en collaboration, contributions au développement national ou régional, preuve de gestion et planification stratégiques, services d'expert-conseil et congé pour effectuer de la recherche au sein des secteurs public et privé.

Les comités évaluent les contributions en fonction des aspects suivants :

- la qualité;
- l'importance;
- l'innovation;
- la pertinence de la proposition;
- les répercussions ou l'incidence possible sur l'industrie, la profession ou la société.

De nombreuses contributions à l'industrie ou à d'autres utilisateurs finaux prennent la forme de **rapports techniques et internes**, dont certains peuvent être confidentiels afin de protéger des droits de propriété exclusive. En pareil cas, l'utilisateur de la contribution peut rédiger une lettre attestant de l'importance de la contribution et abordant les aspects susmentionnés. Que cette lettre ait été présentée ou non, les candidats doivent indiquer le

titre et la date de présentation du rapport, le nom du destinataire, une brève description de la contribution qui présente un sommaire des résultats approuvé par le partenaire de recherche et une explication de l'importance des travaux sur le plan technique. Ils doivent



également décrire l'importance des contributions industrielles en fonction du caractère novateur de la recherche plutôt que de la simple prestation d'un service et expliquer le lien entre ces contributions et la proposition présentée au CRSNG.

Les candidats doivent donner ces renseignements dans le Formulaire de renseignements personnels (formulaire 100) en utilisant l'espace de la façon la plus judicieuse possible.

## **2. Le mérite de la proposition**

Ce critère amalgame les facteurs suivants :

- l'originalité;
- l'importance prévue;
- la clarté des objectifs à court terme et à long terme;
- le bien-fondé de la méthode proposée;
- la faisabilité.

Dans le cas des propositions en génie et en sciences appliquées, l'accent est mis principalement sur le caractère innovateur du programme de recherche ou de l'activité de conception, et sur la possibilité d'une contribution importante au domaine. On évalue les possibilités de répercussions technologiques et la mesure dans laquelle la proposition répond aux besoins socio-économiques actuels ou futurs. Les candidats doivent expliquer l'importance de la problématique qu'ils envisagent d'étudier et les applications possibles de leur recherche.



## Annexe 7

# Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes de recherche interdisciplinaire

## Définition

La recherche interdisciplinaire est une « recherche qui exige une interaction de deux disciplines ou plus » et chevauche plusieurs disciplines. Elle englobe tant le partage d'idées que l'intégration complète des concepts, des méthodes, des procédures, de la théorie, de la terminologie, des données, ainsi que de l'organisation de la recherche et de la formation. En revanche, la recherche multidisciplinaire utilise le savoir de diverses disciplines tout en respectant les limites du champ d'activité principal<sup>1</sup>. Dans le présent document, le terme « interdisciplinaire » renvoie à la fois aux recherches interdisciplinaires et multidisciplinaires.

Pour des fins administratives, le CRSNG définit les demandes de subvention de recherche interdisciplinaire comme celles qui exigent la participation d'examineurs provenant de plus d'une discipline, un comité d'évaluation composé de membres provenant de plus d'une discipline ou l'expertise de plus d'un comité de sélection pour mener à bien l'évaluation par les pairs.

## Contexte

À l'échelle internationale, on reconnaît généralement que l'interdisciplinarité va en augmentant dans de nombreux domaines de recherche. La recherche interdisciplinaire évolue de façon à résoudre de nombreux problèmes sociaux, environnementaux, industriels, scientifiques et techniques auxquels on ne peut s'attaquer adéquatement dans le cadre d'une seule discipline. (Consultez les Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées.) De plus en plus, les progrès importants réalisés en recherche et développement en sciences naturelles et en génie recoupent plusieurs champs d'activité, notamment en sciences humaines et en sciences de la santé. Ces progrès peuvent se manifester rapidement lorsque des personnes possédant des expériences fort différentes se regroupent pour mettre en commun leur expertise. D'ailleurs, comme la recherche effectuée en milieu industriel ou au sein du secteur public ne s'inscrit généralement pas dans une discipline en particulier, la recherche interdisciplinaire représente la norme dans les projets menés en collaboration avec des partenaires qui ne proviennent pas du milieu universitaire.

---

<sup>1</sup> OCDE (1998), *L'interdisciplinarité en sciences et technologie*, page 4.





La recherche interdisciplinaire mise sur la théorie et les méthodes des disciplines établies qui ont fait leurs preuves. Elle peut ainsi repousser les limites traditionnelles des disciplines, assurer leur croissance et leur dynamisme à mesure que les chercheurs poursuivent des pistes nouvelles et mener à la naissance de nouvelles disciplines. Le partage des ressources et des installations, la création d'équipes et de réseaux ainsi que l'élimination des doubles emplois dans les activités de recherche représentent d'autres avantages découlant de la recherche interdisciplinaire.

Les obstacles qui nuisent à la recherche interdisciplinaire et à la pleine concrétisation des avantages connexes constituent également un phénomène reconnu à l'échelle internationale (p. ex., les départements universitaires et les revues scientifiques centrés sur une seule discipline, le manque de communication entre les disciplines, le risque élevé inhérent à la recherche, l'absence de masse critique dans le milieu pour la diffusion des résultats, l'évaluation par les pairs et la reconnaissance du mérite de la recherche).

### **Évaluation par les pairs**

Le CRSNG appuie et encourage la recherche de qualité en sciences naturelles et en génie, y compris celle qui chevauche plusieurs disciplines ou qui exige des compétences dans plusieurs disciplines. Ses programmes, ses politiques et ses procédures sont conçus de manière à éliminer les obstacles à la recherche interdisciplinaire.

Dans tous les programmes, un principe clé de l'évaluation par les pairs consiste à veiller à ce que cette évaluation porte sur le contenu des demandes : les propositions de recherche interdisciplinaire devraient être soumises à une évaluation interdisciplinaire.

La plupart des programmes de subventions du CRSNG ont recours à des comités de sélection interdisciplinaires, qui évaluent les demandes touchant une vaste gamme de domaines de recherche en sciences naturelles et en génie ou encore des thèmes ou des sujets de recherche interdisciplinaire précis. (Par exemple, le Comité de sélection des bourses E.W.R. Steacie examine toutes les propositions présentées dans le cadre de ce programme, tandis que le Comité de sélection des projets stratégiques – Systèmes énergétiques durables évalue les propositions dans ce domaine ciblé.) Puisque les membres des comités proviennent d'horizons différents, ils se fient grandement aux évaluations d'experts (examineurs de l'extérieur) dans nombre de domaines pour évaluer les propositions de façon équitable. Selon les exigences du programme visé, les comités examinent soit des propositions de recherche unidisciplinaire ou interdisciplinaire, soit uniquement des propositions de recherche interdisciplinaire.

Lorsque des demandes portant sur les deux types de recherche sont présentées dans le cadre du même concours, les examinateurs peuvent généralement évaluer les propositions de recherche interdisciplinaire de la même façon que celles de recherche unidisciplinaire.

On doit donc accorder plus d'importance à la sélection des examinateurs en pareil cas, surtout lorsque le comité possède une expertise restreinte dans un domaine particulier. Si on a recours à des mécanismes supplémentaires dans certains programmes, par exemple,



la visite des installations, l'expertise des examinateurs mis à contribution doit refléter le caractère interdisciplinaire de la proposition.

Que les comités de sélection soient axés sur une discipline en particulier ou organisés selon une structure interdisciplinaire, le CRSNG exige en outre que leur composition permette de réunir une expertise variée dans les domaines figurant dans leur mandat, y compris dans les nouveaux champs d'activité de pointe, qui recoupent souvent plus d'une discipline.

Si la recherche relève du mandat de plus d'un organisme subventionnaire fédéral (CRSNG, IRSC, CRSH), on peut recourir aux mécanismes spéciaux en place pour assurer conjointement l'évaluation et le financement. (Consultez le document intitulé Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral et chercher d'autres sources d'appui financier.) Ces mécanismes peuvent être utilisés dans tous les programmes de subventions du CRSNG.

**Pour évaluer adéquatement les propositions de recherche interdisciplinaire, il faut porter une attention particulière aux points suivants.**

- On doit choisir des examinateurs qui participent à des projets de recherche interdisciplinaire ou qui connaissent bien ce type de recherche. Il faut souvent recourir à des examinateurs supplémentaires pour couvrir toute la gamme des domaines de recherche visés par une proposition.
- L'évaluation par les pairs ne devrait pas créer d'obstacles supplémentaires pour les propositions de recherche interdisciplinaire comparativement à celles de recherche unidisciplinaire. Au besoin, on aura recours à des mécanismes supplémentaires (p. ex., la visite des installations, des sous-comités, des consultations entre comités) pour que l'évaluation par les pairs soit exhaustive et équitable.
- La recherche interdisciplinaire présente parfois certaines particularités : calendrier de production plus long, manque d'expérience du ou des candidats dans le domaine visé (en émergence ou nouveau pour lui ou eux), ce qui peut nécessiter l'adoption d'une approche plus concertée.
- Comme toujours, l'évaluation doit mettre l'accent sur la qualité et l'incidence des contributions en recherche, plutôt que sur le prestige de la revue scientifique dans laquelle est publiée la communication ou sur le mécanisme utilisé pour diffuser les résultats. Les revues portant sur la recherche interdisciplinaire et les domaines de pointe n'ont pas nécessairement la renommée de celles fondées sur des disciplines établies.
- La recherche proposée et les contributions du candidat doivent être évaluées dans le contexte plus large de la recherche interdisciplinaire, plutôt que dans celui de la discipline et des intérêts de l'examineur.



## **Les comités de sélection se poseront les questions suivantes au moment d'évaluer les propositions de recherche interdisciplinaire.**

- Quelle est la « valeur ajoutée » de l'approche interdisciplinaire? Les nouvelles connaissances qui découleront de la recherche interdisciplinaire auront-elles une incidence dans différents champs d'activité ou encore les chercheurs auront-ils recours à des technologies et à des méthodes propres à différents champs d'activité pour enrichir les connaissances dans une discipline?
- Le ou les candidats ont-ils pris en considération la perspective de toutes les disciplines pertinentes dans l'énoncé des questions, de la méthode, etc.?
- Le ou les candidats connaissent-ils bien les principaux problèmes et les hypothèses théoriques de base propres aux autres champs d'activité visés?
- La terminologie utilisée est-elle expliquée clairement à l'intention des destinataires provenant des différentes disciplines?
- Peut-on compter sur toute l'expertise nécessaire?
- Dans le cas d'une recherche concertée, le ou les candidats ont-ils déterminé clairement les mécanismes de direction, de coordination et de communication?
- A-t-on prévu suffisamment de temps pour mener à bien le projet de recherche?

### **Subventions à la découverte**

Dans le cadre du Programme de subventions à la découverte, les groupes d'évaluation (GE) sont habituellement axés sur une discipline en particulier. Il peut toutefois arriver que les compétences d'un GE et l'expertise de ses membres soient assez vastes pour lui permettre d'évaluer équitablement certaines propositions de recherche interdisciplinaire grâce à ce mécanisme. Lorsque les propositions touchent le mandat de plus d'un GE axé sur une seule discipline, on prend les mesures nécessaires pour assurer une évaluation équitable (p. ex., l'évaluation conjointe par au moins deux GE, un choix plus vaste d'examineurs).

Les candidats qui estiment que leur demande de subvention à la découverte aurait avantage à être soumise à une évaluation interdisciplinaire doivent indiquer le ou les GE qui selon eux peuvent s'acquitter de cette tâche. En outre, on encourage les candidats à indiquer jusqu'à quatre sujets de recherche si leurs travaux de recherche chevauchent d'autres domaines ou disciplines. Le CRSNG prend la décision finale en ce qui a trait à l'assignation des propositions aux GE.